

ZARZĄDZENIE nr 1/2021
DYREKTORA GMINNEGO OŚRODKA KULTURY I BIBLIOTEKI W SIEMYŚLU
z dnia 02 stycznia 2021 r.

w sprawie nadania Regulaminu korzystania z materiałów bibliotecznych i usług bibliotecznych w Gminnej Bibliotece Publicznej w Siemyślu wraz z filiami

Na podstawie art. 12 ustawy z 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz.U. z 2019 r. poz. 1479), § 14 ust. 6 Statutu Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Siemyślu stanowiącego załącznik do uchwały Nr 127/XIV/20 Rady Gminy Siemyśl z dnia 30 września 2020 r. akt o utworzeniu samorządowej instytucji kultury pod nazwą Gminny Ośrodek Kultury i Biblioteka w Siemyślu (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego poz. 4502), nadaje się:

REGULAMIN KORZYSTANIA Z MATERIAŁÓW BIBLIOTECZNYCH I USŁUG BIBLIOTECZNYCH W GMINNEJ BIBLIOTECE PUBLICZNEJ W SIEMYŚLU WRAZ Z FILIAMI

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Regulamin korzystania z materiałów bibliotecznych i usług bibliotecznych, zwany dalej regulaminem, określa warunki i zasady korzystania z materiałów bibliotecznych i usług Gminnej Biblioteki Publicznej w Siemyślu oraz jej filii, które wchodzi w skład Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Siemyślu, zwanej dalej „Biblioteką”.

2. Postanowienia regulaminu dotyczą wszystkich Czytelników, korzystających z materiałów bibliotecznych oraz usług bibliotek.

3. Każdy Czytelnik zobowiązany jest do zapoznania i przestrzegania regulaminu.

4. Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią regulaminu Czytelnik składa za pośrednictwem karty zobowiązania.

§ 2. 1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o :

1) Materiałach bibliotecznych:

- rozumie się przez to dokumenty zawierające utrwalony wyraz myśli ludzkiej, przeznaczone do rozpowszechniania, niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści tj. książki, czasopisma, multimedia, płyty z muzyką, filmy, książki

mówione, gry planszowe oraz zbiory elektroniczne udostępniane za pośrednictwem sieci Internet

2) Karcie zobowiązania:

-rozumie się przez to dokument zawierający:

- a. dane osobowe Czytelnika (nazwisko i imię, datę urodzenia, grupę społeczną, adres zameldowania i/lub adres zamieszkania, telefon i/lub email, PESEL, serię i numer dokumentu osobistego lub innego dokumentu stwierdzającego tożsamość (paszport, karta pobytu w przypadku cudzoziemców); w przypadku dziecka, które nie ukończyło 13 roku życia dodatkowo danego opiekuna prawnego: imię i nazwisko, PESEL, numer telefonu)
- b. informację dotyczącą administrowania danymi osobowymi przez Gminny Ośrodek Kultury i Bibliotekę w Siemysłu, ul. Szkolna 21, 78-123 Siemysł;
- c. zgodę Czytelnika na powierzenie danych osobowych dostawcy systemu bibliotecznego w celu należytej obsługi technicznej systemu MAK+ ;
- d. zgodę Czytelnika lub jej brak na przekazywanie danych w dodatkowych celach;
- e. oświadczenie Czytelnika, że zna i zobowiązuje się do przestrzegania zasad korzystania z zasobów biblioteki, zawartych w regulaminie biblioteki

§ 3. 1. Administratorem danych osobowych jest Gminny Ośrodek Kultury i Biblioteka w Siemysłu, ul. Szkolna 21, 78-123 Siemysł.

2. Administrator Danych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych. Z IOD może się Pan/Pani kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych. Kontakt ten możliwy jest poprzez e-mail: iod@gokib.siemysl.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.
3. Dane osobowe czytelników będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit c 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. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.) – dalej rozporządzenie 2016/679, a także ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2019 r. poz. 1479) ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 443 z późn. zm) oraz ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tj. Dz.U. 2020 r. poz. 164, z późn. zm.).
4. Dana osobowe czytelników przetwarzane są w celu realizacji prawnych obowiązków ciążących na administratorze tj.:

- 1) konieczność ewidencjonowania i obsługi wypożyczeń zbiorów bibliotecznych;
 - 2) podejmowanie ewentualnych czynności windykacyjnych wyłącznie w przypadku niezwrócenia wypożyczonych materiałów i braku chęci zwrotu lub nieuregulowania naliczonej opłaty za nieterminowy zwrot wypożyczonych materiałów,
 - 3) realizowanie celów statystycznych i archiwalnych
5. Odbiorcami danych osobowych może być Instytut Książki - narodowa instytucja kultury powołana przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego oraz biblioteki wchodzące w skład systemu MAK+ (oprogramowania do obsługi działalności bibliotek). Administrator danych udostępni dane osobowe dla Instytutu Książki oraz bibliotek korzystających z programu MAK+ tylko i wyłącznie na podstawie zgody wyrażonej przez czytelnika. Zgoda, o której mowa w niniejszym paragrafie jest dobrowolna i pozostaje bez wpływu na proces rejestracji czytelnika oraz możliwość korzystania przez niego z usług biblioteki. W przypadku wyrażenia zgody ww. podmioty stają się odrębnymi administratorami danych osobowych w rozumieniu art. 4 ust. 7 cyt, rozporządzenia 206/679.
6. Dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym w przypadkach ściśle określonych przepisami prawa, a także będą udostępniane podmiotom zewnętrznym, które świadczą wsparcie techniczne i serwisowe dla oprogramowania wykorzystywanego w bibliotece na podstawie każdorazowo zawieranej umowy powierzenia danych osobowych. Tego typu umowa reguluje tryb, zasady, cel przetwarzania, jak i środki bezpieczeństwa przetwarzania tych danych oraz odpowiedzialność administratora danych jak i podmiotu przetwarzającego.
7. Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
8. W przypadku zgłoszenia przez Czytelnika chęci zaprzestania korzystania z usług Biblioteki, dane będą przetwarzane przez okres niezbędny do uwzględnienia Czytelnika w statystyce, tj. do 3 miesięcy po końcu roku, w którym Czytelnik zgłosił chęć zaprzestania korzystania z Biblioteki. W przypadku, gdy Czytelnik nie zgłosi chęci zaprzestania korzystania z Biblioteki, dane będą przetwarzane przez 5 lat od końca roku, w którym ostatni raz korzystał z usług.
9. Przysługuje Panu/Pani prawo żądania: dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia oraz wniesienia sprzeciwu.
10. Wobec przysługującego Panu/Pani prawa żądania usunięcia danych ich przenoszenia oraz wniesienia sprzeciwu mają zastosowanie ograniczenia wynikające z art. 17 ust.

3, art. 20 i art. 21 rozporządzenia UE.

11. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych, gdy uzna Pan/Pani, że przetwarzanie danych osobowych Pana/Pani dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
12. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do zarejestrowania Czytelnika w Bibliotece. Odmowa podania danych skutkuje brakiem możliwości korzystania z usług Biblioteki.
13. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegały profilowaniu.

Rozdział II

Prawa i obowiązki Czytelnika Biblioteki

§ 4. 1. Prawo korzystania z Biblioteki ma charakter powszechny na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.

2. Wypożyczanie materiałów bibliotecznych i korzystanie ze sprzętu komputerowego jest bezpłatne.

§ 5. 1. Z materiałów bibliotecznych mogą korzystać osoby, które:

- 1) udostępniły bibliotekarzowi dane osobowe, a ich zgodność potwierdziły okazanym dokumentem tożsamości;
- 2) oświadczyły, że zapoznały się i zobowiązują się przestrzegać zasad regulaminu Biblioteki.
- 3) wyraziły zgodę na powierzenie danych osobowych dostawcy systemu bibliotecznego w celu należytej obsługi technicznej systemu MAK+;

2. Osoby małoletnie do 13 roku życia mogą korzystać z materiałów bibliotecznych i usług bibliotecznych za zgodą opiekuna prawnego poręczającego za nie w karcie zobowiązania.
3. Poręczający opiekun prawny osoby małoletniej do 13 roku powinien spełniać warunki, o których mowa w ust. 1 pkt.a)-c).
4. Z usług bibliotecznych mogą korzystać zarejestrowani Czytelnicy, jak i osoby nieposiadająca Karty Czytelnika, ale wyłącznie po okazaniu dowodu tożsamości.

§ 6. 1. Osoba, która nie spełnia warunków przewidzianych w niniejszym regulaminie, nie przysługuje prawo do korzystania z materiałów bibliotecznych oraz jej usług.

2. Decyzja o odmowie prawa do korzystania z materiałów bibliotecznych lub usług bibliotecznych należy do Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Siemysłu.

§ 7. 1. Czytelnik ma prawo do :

- 1) Wypożyczania materiałów bibliotecznych na warunkach określonych w regulaminie;
- 2) Korzystania z księgozbioru podręcznego;
- 3) Korzystania z usług bibliotecznych ;
- 4) Korzystania z pomocy i porad przy doborze materiałów bibliotecznych;
- 5) Korzystania z własnego sprzętu komputerowego;
- 6) Zgłaszania uwag dotyczących sposobu funkcjonowania Biblioteki.

2. Czytelnik ma obowiązek :

- 1) Przestrzegać zasad korzystania z materiałów bibliotecznych i usług określonych regulaminem;
- 2) Dbać o powierzone materiały biblioteczne, w szczególności chronić je przed zagubieniem, uszkodzeniami mechanicznymi lub zabrudzeniem, zaniechać podkreśleń tekstu i czynienia uwag na kartach książek;
- 3) Nie powierzać nikomu własnego indywidualnego numeru Czytelnika, a także informować o zmianach dotyczących danych osobowych zamieszczonych na karcie zobowiązania;
- 4) Pozostawiać w wyznaczonych miejscach okrycia wierzchnie, teczki, plecaki, paczki, parasole i duże torby;
- 5) Przestrzegać zasad współżycia społecznego, a w szczególności zachować ciszę i czystość w pomieszczeniach Biblioteki; przestrzegać zakazu palenia, spożywania posiłków i alkoholu oraz substancji psychoaktywnych

Rozdział III

Udostępnianie materiałów bibliotecznych

§ 8. 1. Jednorazowo w jednej filii Biblioteki można wypożyczyć 4 dokumenty graficzne. Łącznie w Bibliotece Czytelnik może wypożyczyć 10 dokumentów graficznych.

2. Na wniosek Czytelnika i po uzyskaniu zgody bibliotekarza liczba wypożyczonych woluminów może być zwiększona, jednak nie więcej niż do 8 woluminów, jeśli jest to umotywowane szczególnymi okolicznościami. Szczególne okoliczności należy odnotować w karcie Czytelnika.
3. Czytelnik może zarezerwować materiały biblioteczne za pośrednictwem systemu bibliotecznego lub sieci telefonicznej w danej filii bibliotecznej.
4. Czytelnik może zarezerwować materiały biblioteczne w ilości 4 woluminów na okres 3 dni roboczych danej filii bibliotecznej od dnia złożenia zamówienia.

§ 9. 1. Czytelnik zobowiązany jest zwrócić wypożyczone materiały biblioteczne w terminie 90 dni .

2. Przedłużenia terminu zwrotu materiałów bibliotecznych, o ile nie zostało na nie złożone przez innego Czytelnika zamówienie, można dokonać bezpośrednio w filii bibliotecznej, telefonicznie, za pośrednictwem poczty elektronicznej, lub po zalogowaniu się w systemie bibliotecznym, z zachowaniem terminów, o których mowa w punkcie 3.
3. Okres wypożyczenia materiałów bibliotecznych wraz z przedłużeniem terminu zwrotu nie może przekroczyć 120 dni.

§ 10. 1. Z numerów gazet bieżących i czasopism Czytelniczy mogą korzystać na miejscu.

2. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach bibliotekarz może wyrazić zgodę na wypożyczenie ich na zewnątrz na okres nie dłuższy niż 7 dni.

Rozdział IV

Warunki korzystania z usług bibliotecznych

§ 11. 1. Biblioteka oferuje następujące usługi:

- 1) Korzystanie ze sprzętu komputerowego wraz zainstalowanym oprogramowaniem;
 - 2) Korzystanie z dostępu do Internetu na komputerach stacjonarnych;
 - 3) Korzystanie ze zbioru gier planszowych (jeśli posiada).
2. Korzystanie z usług bibliotecznych nie może naruszać przepisów ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych

§ 12. Osoba korzystająca z usług Biblioteki jest zobowiązana do zaprzestania korzystania z nich najpóźniej 10 minut przed zamknięciem Biblioteki.

§ 13. 1. Osobie korzystającej z usług Biblioteki nie wolno:

- 1) Instalować i kopiować dodatkowego oprogramowania na dyski twarde komputera;
- 2) Używać ustawień i preferencji osobistych, w tym stosować haseł i kodów, podejmować działań powodujących uszkodzenie lub dewastację komputerów i ich wyposażenia;
- 3) Wprowadzać zmian w zastanej konfiguracji komputerów, podejmować prób łamania istniejących zabezpieczeń systemu oraz ingerować w zawartość zgromadzonych danych;
- 4) wykorzystywać Internetu do celów sprzecznych z obowiązującym prawodawstwem dotyczącym ochrony dóbr osobistych, prawa autorskiego oraz udostępniania materiałów pornograficznych oraz treści obrażających uczucia innych, a także scen drastycznych i stron propagujących przemoc. Wyszukiwanie internetowe powinno służyć przede wszystkim celom informacyjnym i naukowym, a w szczególności informacji bibliotecznej i bibliograficznej;
- 5) Samodzielnie obsługiwać sprzętu oraz urządzeń znajdujących się w wyposażeniu filii bez zgody bibliotekarza;
- 6) Odtwarzać, bez słuchawek, dźwięku emitowanego przez sprzęt komputerowy oraz telefon;
- 7) Podłączyć, bez zgody bibliotekarza, własnych urządzeń do sieci elektrycznej Biblioteki;
- 8) Spożywać posiłków oraz napojów w pomieszczeniach biblioteki.

§ 14. Problemy techniczne ze sprzętem komputerowym Osoba korzystająca z usług Biblioteki zgłasza niezwłocznie bibliotekarzowi.

§ 15. Osoba korzystająca z usług Biblioteki przyjmuje do wiadomości i akceptuje możliwość monitorowania jego pracy w dowolnym czasie przez bibliotekarza, a także przez przeznaczone do tej czynności oprogramowanie.

§ 16. Osoba korzystająca z usług Biblioteki odpowiada za szkody w lokalnych i odległych systemach komputerowych, które spowodował w związku z korzystaniem ze sprzętu komputerowego i dostępu do sieci Internet.

§ 17. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za dane pozostawione przez Osobę korzystającą z usług bibliotecznych, a w szczególności za hasła, dane osobowe i dane poufne.

Przed zakończeniem sesji należy skasować pobrane i zapisane pliki oraz wyczyścić pamięć przeglądarki (szczególnie jeśli użytkownik podczas logowania korzystał z poufnych haseł). Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za skutki niespełnienia tego wymogu. 4. Ściągnięte z Internetu pliki lub programy można zapisywać na własnych nośnikach za zgodą dyżurującego bibliotekarza.

Rozdział V

Odpowiedzialność za naruszenie postanowień regulaminu

§ 18. 1. W razie powtarzającego się naruszenia obowiązków wynikających z regulaminu Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Siemysłu na wniosek bibliotekarza, podejmuje decyzję o ograniczeniu lub pozbawieniu prawa do korzystania z materiałów bibliotecznych oraz z usług bibliotecznych.

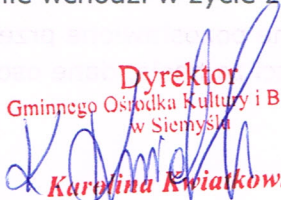
2. Odwołanie od decyzji Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Siemysłu przysługuje w terminie 7 dni, od dnia powzięcia wiadomości.
3. Odwołanie do Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Siemysłu przysługuje w szczególności w sprawach:
 - 1) Ustalenia wartości materiałów bibliotecznych utraconych lub zniszczonych;
 - 2) Zawieszenia w prawach Czytelnika i pozbawienia prawa do korzystania z materiałów bibliotecznych oraz usług Biblioteki
4. Decyzja Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Siemysłu jest ostateczna.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 19. 1. Czytelnika i osobę korzystającą z usług Biblioteki obowiązuje przestrzeganie niniejszego regulaminu, wyłożonego do wglądu w Bibliotece.

2. Zabrania się naruszania zasad współżycia społecznego, a w szczególności przebywania na terenie Biblioteki pod wpływem alkoholu lub środków psychoaktywnych, palenia wyrobów tytoniowych oraz wyrobów powiązanych, pod rygorem przymusowego usunięcia przy pomocy odpowiednich służb.
3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 2 stycznia 2021 r.


Dyrektor
Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki
w Siemysłu
Karolina Kwiatkowska

Gminny Ośrodek Kultury i Biblioteka
w Siemysłu
ul. Szkolna 21
78-123 SIEMYSŁ