

Regulamin

Gminnej Biblioteki Publicznej w Dobrzycy

§1

Ogólne warunki korzystania z Biblioteki

1. Prawo do korzystania ze zbiorów Gminnej Biblioteki Publicznej w Dobrzycy, zwanej dalej Biblioteką ma charakter powszechny na zasadach określonych w Ustawie o Bibliotekach oraz niniejszym Regulaminie.
2. Warunkiem niezbędnym do korzystania ze zbiorów Biblioteki jest rejestracja w systemie u dyżurującego bibliotekarza i otrzymanie elektronicznej karty czytelnika.
3. Zapisu dokonuje się na podstawie okazanego dowodu osobistego, indeksu (wraz z numerem PESEL) lub legitymacji szkolnej. Własnoręczny podpis zobowiązuje czytelnika do przestrzegania niniejszego regulaminu.
4. Dzieci zapisywane są na podstawie legitymacji szkolnej lub na podstawie dowodu osobistego rodziców - opiekunów.
5. Za czytelnika niepełnoletniego zobowiązanie podpisują i odpowiadają materialnie rodzice.
6. Czytelnik zobowiązany jest informować Bibliotekę o zmianie danych osobowych.
7. Torbę bądź plecak i wierzchnie okrycie należy pozostawić w miejscu wskazanym przez bibliotekarza.
8. O sposobie korzystania ze zbiorów oraz katalogów informuje dyżurujący bibliotekarz, który na prośbę czytelnika udziela również informacji o książkach i pomaga w doborze literatury.

§2

Szczegółowe zasady wypożyczania zbiorów bibliotecznych

1. Przy wypożyczaniu zbiorów, czytelnik jest zobowiązany do okazania elektronicznej karty czytelnika, która nie może być udostępniana innym osobom, a jej utratę należy zgłosić w bibliotece.
2. W Bibliotece obowiązuje tzw. wolny dostęp do półek. Oznacza to możliwość samodzielnego poruszania się po Bibliotece, korzystania ze zbiorów bibliotecznych i katalogu prowadzonego przez Bibliotekę.
3. Czytelnik może jednorazowo wypożyczyć 10 książek na okres nie dłuższy niż 35 dni.
4. Na prośbę czytelnika bibliotekarz może przesunąć termin zwrotu wypożyczonych książek o kolejne 14 dni, jeżeli nie ma na nią zapotrzebowania ze strony czytelników. Po tym terminie, na ponowną prośbę czytelnika można przesunąć termin zwrotu o kolejne 14 dni.
5. W szczególnych, uzasadnionych przypadkach Bibliotece przysługuje prawo żądania zwrotu wypożyczonych książek przed upływem terminu zwrotu określonego w pkt 3 i 4.
6. Na prośbę czytelnika Biblioteka może zarezerwować książki aktualnie wypożyczone przez innych czytelników.
7. Wybrane książki czytelnik rejestruje u bibliotekarza. Jemu też zwraca wypożyczone książki.

8. Z księgozbioru podręcznego (słowniki, encyklopedie, leksykony) można korzystać tylko na miejscu w czytelni.

§3

Przetrzymywanie wypożyczonych zbiorów bibliotecznych

1. Za przetrzymanie zbiorów bibliotecznych ponad terminy określone w & 2 pkt 3 i 4, pobiera się opłatę za każdy dzień zwłoki w wysokości 0,10 zł za każdą książkę oraz ewentualne koszty wysłania monitu w wysokości 4,00 zł.
2. Biblioteka może dochodzić swoich praw na drodze sądowej w przypadku gdy czytelnik nie rozlicza się z wypożyczonych książek lub odmawia uiszczenia należnych opłat mimo monitów.
3. Nieuregulowanie zaległości wobec Biblioteki uniemożliwia korzystanie ze zbiorów Gminnej Biblioteki Publicznej w Dobrzycy oraz filii bibliotecznych w Koźmińcu i Sońnicy. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor GCK w Dobrzycy, na wniosek kierownika Biblioteki.

§4

Zagubienie, zniszczenie lub uszkodzenie materiałów bibliotecznych

1. Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania zbiorów bibliotecznych.
2. Czytelnik powinien zwrócić uwagę na stan wypożyczanych zbiorów przed ich wypożyczeniem, a zauważone uszkodzenia zgłosić dyżurującemu bibliotekarzowi.
3. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych zbiorów odpowiada czytelnik.
4. W przypadku zagubienia, zniszczenia lub uszkodzenia wypożyczonej książki, czytelnik zobowiązany jest do odkupienia tego samego tytułu książki, lub innego, po uzgodnieniu z bibliotekarzem.
5. W przypadku zagubienia jednego z tomów dzieła wielotomowego, czytelnik zobowiązany jest odkupić całość dzieła.
6. W przypadku powtarzającego się zwracania zniszczonych zbiorów bibliotecznych, dyrektor GCK w Dobrzycy, na wniosek kierownika Biblioteki może odmówić czasowo lub bezterminowo prawa do korzystania ze zbiorów Biblioteki.

§5

Zasady korzystania ze stanowisk komputerowych i Internetu

1. Użytkownik może skorzystać ze stanowisk komputerowych w wypożyczalni dla dorosłych, po wcześniejszym porozumieniu z dyżurującym bibliotekarzem i okazaniu karty bibliotecznej.
2. Czas pracy na stanowiskach komputerowych jest ograniczony (jednorazowa sesja wynosi 1 godzinę) i może zostać przedłużony, o ile nie będzie innych użytkowników czekających na dostęp do komputera.
3. Korzystanie z zasobów sieci Internet oraz wszelkich usług nie może odbywać się z naruszeniem przepisów Ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
4. Stanowiska komputerowe służą przede wszystkim do poszukiwania informacji i materiałów niezbędnych w zdobywaniu wiedzy, podnoszeniu kwalifikacji

- i samokształceniu. Z gier oraz innych programów służących rozrywce można korzystać po uzyskaniu zgody od dyżurującego bibliotekarza.
5. Za wszelkie mechaniczne uszkodzenia sprzętu i oprogramowania odpowiada finansowo Użytkownik, jeśli jest niepełnoletni wówczas odpowiedzialność ponoszą rodzice/opiekunowie prawni.
 6. Zabrania się Użytkownikom instalowania oraz korzystania z programów i filmów, pochodzących spoza Biblioteki, uruchamiania na komputerach programów do prowadzenia konwersacji internetowych, jak i programów P2P, wykorzystywania Internetu do popełniania czynów niezgodnych z prawem, wykorzystywania sprzętu komputerowego w celach zarobkowych.
 7. Bibliotekarz ma prawo do kontrolowania czynności wykonywanych przez Użytkownika podczas korzystania przez niego ze sprzętu komputerowego oraz natychmiastowego przerwania sesji, jeśli uzna, że Użytkownik wykonuje czynności niepożądane.
 8. W przypadku problemów technicznych z komputerem lub zauważenia uszkodzenia sprzętu, systemu czy oprogramowania Użytkownik zobowiązany jest powiadomić o tym dyżurującego bibliotekarza.

§6

Przetwarzanie danych osobowych czytelników wypożyczających zbiory biblioteczne

1. Przetwarzanie danych osobowych czytelników wypożyczających zbiory biblioteczne:
 - a) administratorem danych osobowych osób wypożyczających zbiory biblioteczne jest Dyrektor Gminnego Centrum Kultury z siedzibą ul. Koźmińska 10, 63-330 Dobrzyca, telefon: 664 027 558, email: wojciechmianiak@wp.pl
 - b) dane czytelników wykorzystywane będą w celu zapewnienia ochrony udostępnionych zbiorów bibliotecznych, dochodzenia ewentualnych roszczeń prawnych, prowadzenia statystyk dotyczących korzystania z Biblioteki. Biblioteka jest uprawniona do przetwarzania danych czytelników na podstawie Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz.U. 1997, nr 85 poz. 39 ze zm.). Biblioteka ma obowiązek przetwarzania informacji o grupie społeczno-zawodowej wynikający z ustawy z dn. 29 czerwca 1995 o statystyce społecznej (Dz.U. 1996, nr 88 poz. 439 ze zm.
 - c) dane osobowe są zabezpieczone zgodnie z obowiązującymi przepisami, a ich odbiorcami mogą być podmioty uprawnione do ujawnienia im danych na mocy przepisów prawa oraz podmioty przetwarzające dane osobowe w ramach świadczenia usług dla administratora.
 - d) nie przewiduje się przekazywania danych osobowych do państw spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego lub instytucji międzynarodowych ani przetwarzania danych osobowych w celu innym niż cel, w którym dane osobowe zostały zebrane.
 - e) decyzje dotyczące danych osobowych nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany
 - f) dane osobowe czytelników Biblioteki, rodziców i opiekunów prawnych osób niepełnoletnich będą przechowywane nie dłużej niż 5 lat od końca roku, w którym ostatni raz wypożyczono zbiory biblioteczne
 - g) czytelnicy, rodzice i opiekunowie prawni osób niepełnoletnich mają prawo do: ochrony swoich danych osobowych, informacji o zasadach ich przetwarzania,

dostępu do nich i uzyskania ich kopii, sprostowania, wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ograniczenia przetwarzania oraz powiadomienia każdego odbiorcy o sprostowaniu lub ograniczeniu przetwarzania; czytelnikowi przysługuje także prawo do niepodlegania zautomatyzowanemu przetwarzaniu danych, prawo kontaktu z Inspektorem Ochrony Danych pisemnie kancelaria@drmendyk.pl tel.507 054 139 oraz prawo do odszkodowania za szkodę majątkową lub niemajątkową w wyniku naruszenia przepisów RODO

- h)** ponadto czytelnik ma prawo usunięcia oraz przenoszenia danych oraz prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie; wycofanie się ze zgody można złożyć w formie stosownego żądania na adres e-mail lub pocztowy administratora; konsekwencją wycofania się ze zgody będzie brak możliwości przetwarzania danych przez administratora

§7

Przepisy końcowe

1. Wysokość aktualnych opłat za przetrzymanie zbiorów bibliotecznych ustala dyrektor GCK w Dobrzycy w drodze zarządzenia.
2. Dyrektor GCK w Dobrzycy może na wniosek kierownika Biblioteki czasowo, a w szczególnych przypadkach na stałe, pozbawić prawa do korzystania z Biblioteki czytelnika, który nie stosuje się do przepisów niniejszego Regulaminu.
3. Od decyzji dyrektora GCK w Dobrzycy czytelnikowi przysługuje prawo odwołania się do Burmistrza Gminy Dobrzyca.
4. Regulamin obowiązuje od 01 czerwca 2021 r.

Zarządzenie nr 3/2021

dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Dobrzycy

z dnia 1.06.2021 roku

do Regulaminu Gminnej Biblioteki Publicznej w Dobrzycy
w sprawie wysokości opłat za przetrzymanie zbiorów bibliotecznych

§ 1

Za przetrzymanie zbiorów bibliotecznych ponad terminy określone w **& 2 pkt 3 i 4,**
Regulaminu Gminnej Biblioteki Publicznej w Dobrzycy
pobiera się opłatę za każdy dzień zwłoki w wysokości **0,10 zł** za każdą książkę

§ 2

Za koszty wysłania monitu pobiera się opłatę w wysokości **4,00 zł**

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.06.2021 roku