

ZARZĄDZENIE NR 17/2020

**DYREKTORA GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W CZERNICY
z dnia 1 września 2020r.**

w sprawie zmiany Regulaminu korzystania ze zbiorów i usług Gminnej Biblioteki Publicznej
w Czernicy

Na podstawie: art. 14 ust. 4 Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 574.), ust. 2, §9 Statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Czernicy nadanego Uchwałą nr XI/90/2019 Rady Gminy Czernica z dnia 23 października 2019 r.

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Określam zasady i warunki korzystania z Biblioteki ujęte w Regulaminie korzystania z usług Gminnej Biblioteki Publicznej w Czernicy, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

1. Zobowiązuje się wszystkich pracowników do zapoznania się z Zarządzeniem w dniu jego ogłoszenia oraz do jego stosowania od dnia wejścia w życie.

2. Zarządzenie wchodzi w życie w dniu 7. Września 2020 r. 2020 r.

3. Traci moc Zarządzenie nr 11/2015 Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Czernicy z dnia 25. Października 2015 r. w sprawie nadania Regulaminu korzystania ze zbiorów i usług Gminnej Biblioteki Publicznej w Czernicy

Dyrektor GBP w Czernicy

mgr Małgorzata Ligarska

Załącznik do Zarządzenia nr 17/2020
Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w
Czernicy z dnia 01.09.2020

REGULAMIN KORZYSTANIA ZE ZBIORÓW I USŁUG GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W CZERNICY

1. Z zasobów Gminnej Biblioteki Publicznej w Czernicy i jej Filii (zwana dalej GBP) mogą korzystać bezpłatnie wszyscy mieszkańcy Gminy Czernica, Powiatu Wrocławskiego oraz Oławskiego.
2. Osoby spoza terenu Gminy Czernica, Powiatu Wrocławskiego i Oławskiego zobowiązane są do wpłacenia kaucji w wysokości odpowiadającej wartości wypożyczonych zbiorów. Wartość kaucji bibliotekarz określa na podstawie ksiąg inwentarzowych.
3. Warunkiem korzystania ze zbiorów GBP jest:
 - a. Przedłożenie dokumentu tożsamości ze zdjęciem: dowód osobisty, legitymacja studencka lub szkolna oraz numer PESEL
 - b. Złożenie własnoręcznego podpisu lub podpisu rodzica/opiekuna pod wydrukiem zobowiązania wraz ze oraz zgodą na udostępnianie danych w programie MAK+ pracownikom GBP
 - c. Aby korzystać ze zbiorów GBP niezbędne jest podanie numeru telefonu i adresu mailowego (jeśli czytelnik taki posiada)
 - d. Czytelnik może korzystać z katalogów komputerowych GBP na stronie www.biblioteka-czernica.pl, w zakładce Katalog On-Line, po zarejestrowaniu się na indywidualne konto.
4. W przypadku awarii systemu MAK+ Czytelnik nie może zostać zapisany do GBP
5. Czytelnik zobowiązany jest informować GBP o zmianie danych osobowych
6. Gminna Biblioteka Publiczna w Czernicy, ul. Wojska Polskiego 9, 55-003 Czernica, NIP 896-13-13-856, REGON 932710421, tel. 71 318 01 29, e-mail sekretariat@biblioteka-czernica.pl jako administrator danych informuje, że:
 - a.) ADO powołał Inspektora ochrony danych (IOD), z którym można skontaktować się pod adresem e-mail iod@biblioteka-czernica.pl
 - b.) Pana/Pani dane osobowe w zależności od zakresu współpracy z GBP w Czernicy mogą być przetwarzane na podstawie:
 - Wyrażonej uprzednio zgody w celu:
 - realizacji zajęć, organizacji konkursów, wydarzeń i szkoleń organizowanych przez administratora danych, w tym także odwołania lub zmiany terminu tych wydarzeń poprzez kontakt telefoniczny, przez SMS lub mailowy,
 - promocji działalności Biblioteki w środkach masowego przekazu i w sieci publicznej, poprzez publikowanie zdjęć i nagrań z zajęć.
 - przesyłania newslettera.
 - Przepisów prawa:
 - prowadzenia statystyk dotyczących korzystania z oferty zajęć Biblioteki – ustawa o statystyce publicznej Ustawa z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej, Dz.U. Nr 1995 Nr 88 poz. 439.
 - Umowy zawartej z administratorem:

- realizowania zleceń na podstawie umów cywilno-prawnych.

c.) Odbiorcami do których mogą być przekazane Pana/Pani dane osobowe są organy państwowe upoważnione do ich przetwarzania na mocy przepisów prawa. Odrębną kategorię odbiorców, którym mogą być ujawnione Pana/Pani dane są podmioty uprawnione do obsługi doręczeń oraz podmioty, z którymi GBP w Czernicy zawarła umowę na świadczenie usług serwisowych dla użytkowanych w firmie systemów informatycznych.

d.) W każdym przypadku Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa lub wewnętrznych regulaminów i procedur firmy.

e.) Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, żądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych, jak również prawo cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

f.) Podanie danych jest dobrowolne, jednak niepodanie danych uniemożliwia współpracę z GBP w Czernicy.

g.) Dane udostępnione przez Pana/Panią nie będą podlegały profilowaniu.

7. Administrator danych nie będzie przekazywał Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji między

8. Czytelnik wypożyczyć może jednorazowo:

a. do **5 woluminów** na okres **30 dni kalendarzowych**, z możliwością przedłużenia terminu zwrotu; wypożyczenie większej ilości woluminów oraz wydłużenie terminu zwrotu zależy od zgody bibliotekarza, przedłużony termin nie może przekraczać 30 dni

b. do **2 audiobooków** na okres **7 dni kalendarzowych**, z możliwością przedłużenia terminu zwrotu; wypożyczenie większej ilości płyt oraz wydłużenie terminu zwrotu zależy od zgody bibliotekarza, przedłużony termin nie może przekraczać 3 dni

9. W szczególnych przypadkach bibliotekarz może skrócić czas wypożyczonych pozycji - dotyczy to może lektur lub oczekiwanych przez czytelników nowości

10. O zmianie terminu zwrotu informuje czytelnika bibliotekarz GBP

11. Przedłużenie terminu zwrotu może nastąpić po uzyskaniu zgody bibliotekarza, który ma prawo odmowy prolongaty

12. GBP na prośbę czytelnika udziela informacji o książkach, pomaga w doborze literatury, korzystaniu z katalogów, wydawnictw informacyjnych itp.

13. Czytelnik zobowiązany jest do poszanowania książek. Powinien też zwrócić uwagę na stan książki przed jej wypożyczeniem. Zauważone uszkodzenia należy zgłosić bibliotekarzowi

14. W przypadku zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia książki czytelnik zobowiązany jest:

a. Odkupić ten sam tytuł lub

b. Odkupić inną przydatną GBP książkę (po uzgodnieniu z bibliotekarzem)

15. Za przetrzymywanie książek ponad termin określony w pkt.5 Biblioteka pobiera opłaty w kwocie **0,20 zł** za każdy dzień po terminie zwrotu za 1 wolumin, audiobook, film.

16. Czytelnik, do którego Biblioteka wysłała upomnienia w sprawie zwrotu materiałów bibliotecznych, pokrywa ich koszty w kwocie **5,00 zł**

17. Jeżeli Czytelnik mimo upomnień wysyłanych przez GBP odmawia zwrotu materiałów bibliotecznych lub uiszczenia należnych opłat, GBP może dochodzić swych roszczeń zgodnie z przepisami prawa

18. W uzasadnionych przypadkach Bibliotekarz po uzyskaniu zgody Dyrektora GBP może odstąpić od egzekwowania kary

19. Czytelnik przy zapisie do GBP otrzymuje bezpłatnie kartę czytelnika, która upoważnia go do korzystania ze wszystkich placówek GBP.

20. W przypadku zagubienia lub zniszczenia karty czytelnika wydanie jej duplikatu nastąpi po wpłaceniu przez Czytelnika kwoty 5 zł.
21. W przypadku wymiany karty czytelnika, w związku z jej zużyciem spowodowanym długotrwałym korzystaniem lub w przypadku zmiany nazwiska, Czytelnikowi przysługuje bezpłatna wymiana Karty.
22. Czytelnik ma obowiązek przestrzegania niniejszego Regulaminu
23. Wobec czytelników nieprzestrzegających zasad niniejszego Regulaminu mogą być podjęte następujące działania
 - a. Okresowe zawieszenie prawa do korzystania ze zbiorów biblioteki do czasu zwrotu dzieł monitowanych i uregulowania zobowiązań finansowych,
 - b. Czasowe lub całkowite pozbawienie prawa do korzystania ze zbiorów biblioteki
 - c. Decyzję o czasowym pozbawieniu prawa do korzystania ze zbiorów GBP podejmuje bibliotekarz pracujący w danej placówce GBP a o całkowitym pozbawieniu prawa do korzystania z GBP podejmuje Dyrektor Gminnej Biblioteki Publicznej w Czernicy

Regulamin został wprowadzony Zarządzeniem nr 17/2020

Obowiązuje od dnia 07.09.2020 r.

Dyrektor GBP w Czernicy


mgr Małgorzata Ligarska