

Zarządzenie nr 9

Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Chojnicach z dnia 31 października 2019 r.

w sprawie wprowadzenia

Regulaminu korzystania

ze zbiorów

Gminnej Biblioteki Publicznej w Charzykowach

Na podstawie art. 14 ust. 4 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach

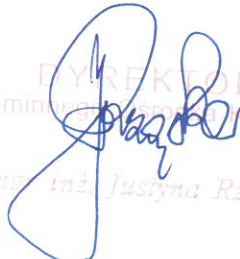
Zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin korzystania ze zbiorów Gminnej Biblioteki Publicznej w Charzykowach stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 listopada 2019 r.


DYREKTOR
Gminnego Ośrodka Kultury
mgr inż. Justyna Ręska

**REGULAMIN KORZYSTANIA
ZE ZBIORÓW
GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W CHARZYKOWACH**

Niniejszy Regulamin określa prawa i obowiązki użytkowników Gminnej Biblioteki Publicznej w Charzykowach zgodnie z przepisami Ustawy o bibliotekach.

Użytkownik biblioteki jest zobowiązany do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i przestrzegania zawartych w nim postanowień.

Ilekoć w tekście mowa jest o Regulaminie oznacza to Regulamin Gminnej Biblioteki Publicznej w Charzykowach.

Ilekoć w tekście mowa jest o Bibliotece oznacza to Gminną Bibliotekę Publiczną w Charzykowach.

Ilekoć w regulaminie jest mowa o Czytelniku należy rozumieć przez to osobę, która jest zapisana do Biblioteki i zaakceptowała jej regulamin.

§ 1

REJESTRACJA CZYTELNIKA

Z księgozbioru BIBLIOTEKI mogą korzystać wszyscy użytkownicy, którzy zostali zarejestrowani w Rejestrze czytelników biblioteki.

1. Korzystanie ze zbiorów biblioteki jest bezpłatne.
2. Przy zapisie zgłaszający się jest zobowiązany:
 - a) osoby pełnoletnie - okazać dokument tożsamości ze zdjęciem oraz oświadczyć o aktualnym adresie zameldowania; osoby, które nie mają adresu zameldowania, zobowiązane są złożyć oświadczenie o adresie zamieszkania lub adres do korespondencji;
 - b) wypełnić kartę zapisu, zapoznać się z niniejszym regulaminem i zobowiązać się do jego przestrzegania, składając podpis na ww. karcie,

- c) osoby niepełnoletnie do lat 16 mogą się zapisać na podstawie dokumentu tożsamości ze zdjęciem lub ważnej legitymacji szkolnej pod opieką osoby dorosłej oraz
 - d) pisemnego poręczenia rodzica lub opiekuna prawnego na druku zobowiązania Biblioteki. Rodzic lub opiekun prawny podpisując formularz zapisu okazuje dokument (ze zdjęciem) potwierdzający tożsamość. Wraz z podpisaniem karty zapisu ponoszą oni odpowiedzialność za przestrzeganie zasad korzystania przez dziecko ze zbiorów bibliotecznych.
3. Czytelnik jest zobowiązany informować Bibliotekę o zmianie swego miejsca zamieszkania, adresu do korespondencji.
 4. Czytelnik jest zobowiązany do aktualizacji danych zawartych w Karcie Zapisu.
 5. Dane osobowe Czytelników gromadzone są przez Bibliotekę do przetwarzania w celach statystycznych i określonych w Ustawie o bibliotekach oraz podlegają ochronie, zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych.
 6. W trakcie zapisu czytelnik otrzymuje kartę biblioteczną z indywidualnym numerem. Wydanie karty jest bezpłatne.

§ 2

WYPOŻYCZENIA

1. Przed wejściem do wypożyczalni należy pozostawić w wyznaczonym miejscu teczek, plecaki i duże torby.
2. Jednorazowo można wypożyczyć do **6 książek** na okres nie dłuższy niż **8 tygodni**.
3. Wypożyczając dany tytuł użytkownik otrzymuje ustną informację o terminie zwrotu wypożyczonej pozycji i zobowiązany jest podanej daty zwrotu dotrzymać.
4. Jeżeli czytelnik, mimo upomnień wysyłanych przez Bibliotekę, odmawia zwrotu książki, biblioteka ma prawo dochodzić swoich roszczeń windykacyjnie.
5. Dowodem zwrotu książki jest komputerowe zarejestrowanie tej czynności, dokonane w wypożyczalni.
6. Wszystkie operacje rejestrowane są w komputerowym systemie bibliotecznym, co stanowi dowód w kwestiach spornych między czytelnikiem, a biblioteką.
7. Bibliotekarz może:
 - a) przesunąć termin zwrotu wypożyczonej książki, jeśli nie ma na nią zapotrzebowania ze strony innych Czytelników na kolejny okres określony w punkcie 2,

- b) przesunięcia terminu zwrotu można dokonać jedynie przed upływem wymagalnego terminu zwrotu osobiście lub telefonicznie, bądź drogą elektroniczną w sposób przyjęty w Bibliotece.
8. Na prośbę Czytelnika wyrażonej osobiście, telefonicznie lub elektronicznie Bibliotekarz może zarezerwować książki aktualnie wypożyczone przez innych Czytelników.
 9. Wybrane książki Czytelnik rejestruje u Bibliotekarza, jemu też zwraca wypożyczone książki.
 10. Czytelnik, który nie rozliczył się z Biblioteką nie może wypożyczać kolejnych materiałów bibliotecznych.
 11. Bibliotekarz udziela informacji o książkach, pomaga w doborze lektury, korzystaniu z katalogów i wydawnictw informacyjnych.

§ 3

MATERIAŁY BIBLIOTECZNE

1. Czytelnik zobowiązany jest do poszanowania wypożyczonych materiałów bibliotecznych, chronić je przed zniszczeniem i zagubieniem.
2. Czytelnik jest zobowiązany do zwrócenia uwagi na stan książki przed jej wypożyczeniem, zauważone uszkodzenia należy zgłaszać bibliotekarzowi.
3. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia, zniszczenia książki odpowiada czytelnik.
4. W przypadku zagubienia lub zniszczenia książki:
 - a) czytelnik jest zobowiązany do zakupienia takiej samej książki. Jeśli nie jest to możliwe, po uzgodnieniu z bibliotekarzem, może zakupić inną książkę przydatną w Bibliotece. O przydatności książki decyduje bibliotekarz.
 - lub
 - b) zapłacić za zniszczone lub zagubione książki. Wyceny strat dokonuje bibliotekarz. Wycena nie może przekroczyć trzykrotnej wartości rynkowej książki.

W przypadku zdekompletowania dzieła wieloczęściowego, czytelnik odpowiada tak jak za uszkodzenie lub zniszczenie całości. Pozostałe elementy dzieła pozostają nadal własnością Biblioteki.

§ 4

CZYTELNIA

1. Czytelnia jest dostępna dla czytelników Biblioteki.
2. Warunkiem korzystania z czytelni jest wpis w rejestrze odwiedzin w czytelni.
3. Wierzchnie okrycia, teczki i torby należy pozostawić w wyznaczonym miejscu.
4. W czytelni można korzystać z:
 - a) całości zbioru wypożyczalni i czytelni,
 - b) księgozbioru podręcznego,
 - c) Internetu,
 - d) czasopism bieżących,
 - e) materiałów własnych, które należy okazać Bibliotekarzowi.
5. Bibliotekarz udziela informacji o zbiorach, pomaga w doborze literatury, korzystaniu z katalogów i wydawnictw informacyjnych.
6. Zbiory zwarte znajdujące się w czytelni można wypożyczyć poza jej obręb w formie tzw. wypożyczenia weekendowego z zastrzeżeniem, że wypożyczenie możliwe jest w piątek w godzinach otwarcia czytelni, a zwrot materiałów bibliotecznych następuje do poniedziałku następującego po weekendzie do godziny 13.00.
7. Bibliotekarz może odmówić wypożyczenia weekendowego bez podania przyczyny.
8. Wynoszenie książek lub czasopism bez zgody Bibliotekarza jest równoznaczne z ich przywłaszczeniem. Przywłaszczenie książki lub czasopisma skutkuje dochodzeniem przez Bibliotekę swoich praw i usunięciem z listy czytelników.
9. Osobom korzystającym z czytelni zabrania się:
 - a) niszczenia materiałów bibliotecznych (wyrywania, wycinania stron lub ich fragmentów, podkreślania i wpisywania uwag na marginesach itp.), niewłaściwego zachowania (np. głośnych rozmów, spożywanie posiłków i napojów tylko w miejscu wyznaczonym przez pracownika Biblioteki.),
 - b) korzystania z telefonów komórkowych.
10. Przypadki zauważonych braków i uszkodzeń materiałów bibliotecznych należy zgłosić Bibliotekarzowi.
11. Czytelnikowi przysługuje prawo do odwołania się od postanowienia do Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Chojnicach.

§ 5

KORZYSTANIE Z KOMPUTERÓW, INTERNETU

I KATALOGU ELEKTRONICZNEGO

1. Czytelnik ma prawo do bezpłatnego korzystania ze sprzętu komputerowego.
2. Czytelnik, który zamierza korzystać z Internetu, obowiązany jest poinformować o tym fakcie bibliotekarza, wpisać się do rejestru odwiedzin w pracowni internetowej oraz zapoznać się z treścią niniejszego Regulaminu.
3. Biblioteka nie prowadzi usług ksero – wydruków, skanowania itp.
4. Osoba korzystająca z danego komputera nie może zmieniać stanowiska pracy.
5. Indywidualna sesja internetowa może trwać nie dłużej niż pół godziny z możliwością przedłużenia, o ile nie będzie innych Czytelników czekających na dostęp do komputera i Internetu. Z jednego stanowiska pracy mogą korzystać w danej chwili nie więcej, jak dwie osoby.
6. Czytelnicy korzystający z komputerów i Internetu w celach edukacyjnych mają pierwszeństwo w ich użytkowaniu.
7. Poszukiwania w Internecie prowadzi samodzielnie Czytelnik.
8. Nie dopuszcza się instalowania jakichkolwiek programów, aplikacji i dokonywania zmian w konfiguracji sprzętu i oprogramowania bez zgody bibliotekarza. Wszelkie zmiany na dysku twardym (zapisywanie i usuwanie plików) są zabronione. Użytkownik zobowiązany jest do usuwania stworzonych dokumentów po skończeniu pracy (także z kosza).
9. Dostęp do Internetu w Bibliotece, nie może służyć do przeglądania stron o charakterze pornograficznym, propagującym przemoc lub treści obraźliwe, nie może również służyć popełnianiu czynów niezgodnych z prawem.
10. Możliwe jest korzystanie z gier online, po uprzedniej konsultacji z Bibliotekarzem.
11. Bibliotekarz ma prawo kontrolować czynności wykonywane przez Czytelnika na komputerze i nad zawartością przeglądanych stron.
12. Niedozwolone są wszelkie działania powodujące dewastację lub uszkodzenie komputera, wprowadzenie jakichkolwiek zmian w konfiguracji, łamanie zabezpieczeń systemu. Za szkody wynikłe z niezastosowania się do niniejszego regulaminu, osoba zostanie obciążona kosztami ich usunięcia (w przypadku osoby niepełnoletniej odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice lub opiekunowie prawni).
13. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowego funkcjonowania sprzętu komputerowego użytkownik winien powiadomić Bibliotekarza.

14. Bibliotekarz może odmówić Czytelnikowi dostępu do komputera, jeżeli uzna, że Czytelnik wykonuje czynności niepożądane, nawet jeśli nie są one uwzględnione w regulaminie.
15. Czytelnik ma prawo do korzystania z prywatnego sprzętu komputerowego (laptop, skaner) za wiedzą i zgodą Bibliotekarza w wyznaczonym przez niego miejscu.
16. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za wykorzystanie przez osoby trzecie danych pozostawionych po zakończeniu pracy na urządzeniach należących do Biblioteki oraz za ewentualne roszczenia osób trzecich, bądź szkody Czytelnika, w tym naruszenie poufności danych osobowych, wynikłe na skutek korzystania przez Czytelnika z Internetu.
17. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za szkody lub straty wynikłe z niewłaściwego użytkowania sprzętu, jak i szkody dokonane za pośrednictwem użyczonego sprzętu.
18. Nieprzestrzeganie wyżej wymienionych zasad pozbawia Czytelnika prawa korzystania z Internetu.

§ 6

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) informujemy, iż:

1. Administratorem danych osobowych jest Gminny Ośrodek Kultury w Chojnicach, z siedzibą w Chojnicach ul. Kościerska 10/2.
2. Dane osobowe użytkowników będą przetwarzane w celu udostępnienia zbiorów bibliotecznych, odzyskania ich lub ich równowartość, prowadzenia statystyk.
3. Użytkownikowi przysługuje prawo dostępu, sprostowania, prawo do usunięcia danych lub ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych oraz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Użytkownik ma prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych, w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

4. Podanie danych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych będzie skutkować brakiem możliwości korzystania z usług Biblioteki. Podanie danych odbywa się na podstawie Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.
5. Dane osobowe będą przetwarzane do momentu:
 - a. w przypadku zaprzestania przez czytelnika z korzystania z biblioteki bez deklarowania takich intencji bibliotece, przez okres 5 lat od daty ostatniego wypożyczenia (zwrotu);
 - b. W przypadku wypisania się osoby na własną prośbę z grona czytelników, po zakończeniu okresu sprawozdawczego (tj. początek kolejnego roku kalendarzowego po złożeniu rezygnacji).
o ile nie posiada on w stosunku do Biblioteki nieuregulowanych zobowiązań, wynikających z niniejszego Regulaminu.
6. Odbiorcami danych osobowych będą:
 - Podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa,
 - Firma windykacyjna.
7. Dane nie będą nie będą transferowane do państw trzecich oraz organizacji międzynarodowych.
8. Wyjaśnień w sprawach związanych z danymi osobowymi udziela Inspektor Danych Osobowych - tel. 52 397 25 59, e-mail iod@gokchojnice.pl

§ 7

MONITORING WIZYJNY

1. Gminny Ośrodek Kultury w Chojnicach prowadzi w niektórych placówkach monitoring wizyjny.
2. Cele, zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego miejsca instalacji kamer systemu, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwości udostępnienia zgromadzonych danych o zdarzeniach określa Regulamin monitoringu wizyjnego w Gminnym Ośrodku Kultury w Chojnicach wprowadzony zarządzeniem Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Chojnicach.

§ 8

ZASADY UCZESTNICTWA W IMPREZACH

1. Przez imprezę rozumie się wykłady otwarte, warsztaty, szkolenia, zajęcia aktywizacyjne oraz wszelkie spotkania, kursy organizowane i/lub współorganizowane przez Bibliotekę.
2. Udział w imprezie oznacza akceptację przez Uczestnika postanowień niniejszego Regulaminu.
3. Zgłoszenia uczestnictwa należy dokonać w sposób określony w informacji o imprezie.
4. Liczba Uczestników imprezy może być ograniczona. W takich przypadkach decyduje kolejność zgłoszeń.
5. Biblioteka zastrzega sobie prawo do odwołania imprezy i do wprowadzenia zmian w harmonogramie imprez, składzie kadry dydaktycznej oraz terminów.
6. Informacja dotycząca odwołania imprezy umieszczana jest w miejscach do tego celu przeznaczonych w Bibliotece oraz na stronie internetowej www.gokchojnice.pl.
7. Uczestnik imprezy nie może dokonywać rejestracji dźwięku, fotografować i filmować w czasie trwania imprezy, a także rozpowszechniać materiały dydaktyczne bez zgody Biblioteki i osoby prowadzącej.
8. Biblioteka zastrzega sobie prawo utrwalania przebiegu imprezy w formie zapisu fotograficznego, filmowego, oraz dźwiękowego w celach dokumentacyjnych, edukacyjnych i promocyjnych.
9. Biblioteka w drodze porozumienia zawartego z innymi podmiotami (współorganizatorami) może być współadministratorem danych osobowych uczestników imprez i wydarzeń bibliotecznych.
10. Biblioteka organizuje konkursy, w których obowiązuje odrębny regulamin publikowany każdorazowo na stronie internetowej www.gokchojnice.pl oraz dostępny w siedzibie Biblioteki.

§ 9

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

I WIZERUNKU UCZESTNIKA IMPREZY

1. Decydując się na udział w imprezie organizowanej w Bibliotece, na podstawie regulaminów ogólnodostępnych na stronie internetowej, Uczestnik wyraża zgodę na wykorzystanie i publikację wizerunku, przede wszystkim zamieszczanie w mediach elektronicznych, w szczególności na stronach internetowych (m.in. strona internetowa

www.gokchojnice.pl, serwis społecznościowy FB); prasie; broszurach; ulotkach; gazetkach, kronice.

2. Celem wykorzystania i publikacji wizerunku jest popularyzacja czytelnictwa i promocja działań Gminnego Ośrodka Kultury w Chojnicach. Cel ten jest związany z niekomercyjną działalnością prowadzoną przez Gminny Ośrodek Kultury w Chojnicach.
3. Każdy Uczestnik, który nie wyraża zgody na przetwarzanie jego danych osobowych (wizerunku) jest zobowiązany zgłosić to pisemnie Bibliotece. Wzór odmowy zgody stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

§ 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W bibliotece obowiązuje zakaz palenia tytoniu. Spożywanie posiłków i napojów jest dozwolone tylko w miejscu wyznaczonym przez pracownika i za jego zgodą Biblioteki.
2. Każdy Czytelnik zobowiązany jest do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i stosowania się do jego postanowień.
3. Osoby, które nie stosują się do postanowień Regulaminu mogą być czasowo lub w drastycznych przypadkach na stałe pozbawione możliwości korzystania z usług Gminnej Biblioteki Publicznej w Charzykowach. Decyzję w tej sprawie podejmuje bibliotekarz po poinformowaniu o zaistniałym fakcie dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Chojnicach.
4. Odmawia się dostępu do zbiorów bibliotecznych osobom zakłócającym spokój, znajdującym się w stanie nietrzeźwym, bądź będących pod wpływem środków odurzających.
5. Rozstrzyganie kwestii szczegółowych oraz nieuregulowanych postanowieniami niniejszego Regulaminu należy do kompetencji dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Chojnicach lub upoważnionej przez niego osoby.
6. Skargi i wnioski Czytelnicy mogą zgłaszać do Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Chojnicach telefonicznie (52 397 25 59) lub osobiście w siedzibie Gminnego Ośrodka Kultury Ośrodek w Chojnicach, ul. Kościarska 10/2, 89-600 Chojnice.

Załącznik nr 1 do Regulaminu

Charzykowy,

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że **nie wyrażam zgody** na wykorzystanie fotografii oraz filmów na których znajduje się mój wizerunek

.....
(imię i nazwisko, adres zamieszkania), stworzonych na imprezach organizowanych przez Gminną Bibliotekę Publiczną w Charzykowach.

.....
czytelny podpis