

**REGULAMIN KORZYSTANIA ZE ZBIORÓW I USŁUG
Biblioteki Publicznej MOKSIR w Chełmku oraz Filii**

§ 1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Prawo do korzystania ze zbiorów i usług Biblioteki mają osoby fizyczne i prawne na zasadach i warunkach określonych w Regulaminie korzystania ze zbiorów i usług Biblioteki Publicznej Gminy Chełmek, zwanym dalej regulaminem.
2. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o „Bibliotece” – należy rozumieć :
 - - Bibliotekę Publiczną MOKSIR Aleja Parkowa 16, Chełmek
 - - Bibliotekę Publiczną MOKSIR Filia nr 2 ul. Szkolna 3, Gorzów
 - - Bibliotekę Publiczną MOKSIR Filia nr 3 ul. Szkolna 1, Bobrek
3. Usługi świadczone przez Bibliotekę są ogólnodostępne
4. Szczegółowy czas udostępniania zbiorów Biblioteki określa jej Kierownik.
5. W uzasadnionych przypadkach Kierownik Biblioteki ma prawo wydłużyć lub ograniczyć czas i zakres udostępniania zbiorów Biblioteki.
6. Ograniczenie, o którym mowa w § 1.pkt 5. nie dotyczy przypadków losowych i awaryjnych.
7. Wypożyczanie materiałów bibliotecznych, korzystanie ze zbiorów zgromadzonych w czytelniach oraz korzystanie ze sprzętu komputerowego jest bezpłatne z zastrzeżeniem art. 14 Ustawy o bibliotekach.
8. Osoby zapisujące się do Biblioteki zobowiązane są do zapoznania się z niniejszym regulaminem oraz do wypełnienia deklaracji zapisu do biblioteki. Złożenie podpisu jest równoznaczne z zobowiązaniem się do przestrzegania regulaminu oraz zgodą na przetwarzanie danych osobowych.
9. Celem zbierania danych osobowych jest umożliwienie korzystania z usług Biblioteki, prowadzenie badań czytelniczych i statystyk, możliwość dochodzenia ewentualnych roszczeń prawnych za nieuregulowane zobowiązania wobec Biblioteki. Dane osobowe podlegają ochronie i nie będą wykorzystywane ani udostępniane w celach innych niż wymienione wyżej. Użytkownikowi przysługuje prawo wglądu do swoich danych osobowych oraz ich poprawiania lub usuwania.
10. Dla zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony mienia budynek Biblioteki przy ulicy Aleja Parkowa 16 jest objęty monitoringiem wizyjnym. Szczegółowa informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych przez monitoring wizyjny dostępna jest w budynku objętym monitoringiem.

§ 2.

WARUNKI ZAPISU DO BIBLIOTEKI

1. Przy zapisie do Biblioteki zgłaszający się zobowiązany jest:
 - - Okazać dowód osobisty lub inny dokument ze zdjęciem i numerem PESEL,
 - - Wypełnić Deklarację Zapisu do biblioteki,
 - - Zapoznać się z niniejszym regulaminem i zobowiązać się podpisem do jego przestrzegania.
2. Osoby niepełnoletnie powyżej 13 roku życia mogą zapisać się do biblioteki osobiście. Rejestracja

osób do 13 roku życia następuje po uprzednim podpisaniu Deklaracji Zapisu do biblioteki przez rodziców lub opiekunów prawnych.

3. Podpisanie deklaracji o zapoznaniu się z regulaminem jest równoznaczne z przyjęciem odpowiedzialności za stan techniczny wypożyczonych materiałów bibliotecznych i ich terminowy zwrot. Za osoby niepełnoletnie odpowiedzialność ponoszą rodzice lub opiekunowie prawni.
4. Osoby zapisane do Biblioteki zobowiązane są do informowania o każdej zmianie miejsca stałego lub czasowego pobytu oraz numeru telefonu kontaktowego w możliwie najkrótszym terminie.
5. Czytelnik zobowiązany jest do okazywania karty bibliotecznej przy korzystaniu z usług w Bibliotece.
6. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za konsekwencje wynikłe z postępowania się kartą biblioteczną przez osoby nieuprawnione, do czasu zgłoszenia zastrzeżenia karty przez jej właściciela.
7. Na pisemny wniosek Czytelnika, Biblioteka usunie jego konto czytelnicze, o ile Czytelnik nie ma żadnych zobowiązań wobec Biblioteki. W tym celu wypełnia Wniosek o usunięcie danych. Wzór wniosku dostępny jest w siedzibie Biblioteki. stanowi załącznik do Polityki Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych w Bibliotece MOKSIR w Chełmku.

§ 3.

ZASADY WYPOŻYCZANIA MATERIAŁÓW BIBLIOTECZNYCH

1. W Bibliotece obowiązuje wolny dostęp do półek.
2. Jednorazowo można wypożyczyć do 5 pozycji (książki).
3. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest zwiększenie limitu oraz wydłużenie terminu zwrotu wypożyczanych pozycji. Decyzję podejmuje bibliotekarz.
4. Biblioteka nie jest zobowiązana do przypominania czytelnikowi o terminie zwrotu wypożyczonych zbiorów.
5. Za przetrzymywanie wypożyczonych materiałów bibliotecznych ponad określony termin zwrotu biblioteka pobiera opłaty zgodnie z cennikiem opłat za usługi świadczone przez Bibliotekę Publiczną MOKSIR w Chełmku.
6. Bibliotekarz może ograniczyć liczbę wypożyczanych pozycji osobom nie posiadającym stałego miejsca pobytu na terenie Gminy Chełmek.
7. Wszystkie rodzaje materiałów bibliotecznych wypożyczane są na okres 30 dni.
8. wypożyczeniu wydawnictw z księgozbioru podręcznego decyduje bibliotekarz.
9. Wszelkie uszkodzenia i defekty wypożyczanych materiałów bibliotecznych użytkownik powinien zgłaszać niezwłocznie po ich zauważeniu. W przeciwnym wypadku odpowiada on za powstałą szkodę. Przy zwracaniu materiałów użytkownik ma obowiązek poczekać, aż zostaną one sprawdzone pod względem jakości i kompletności przez bibliotekarza. Za zniszczenia bądź uszkodzenia stwierdzone przy zwrocie, a nie zgłoszone uprzednio, odpowiada użytkownik dokonujący zwrotu.
10. Czytelnik odpowiada za zgubienie, uszkodzenie lub zniszczenie udostępnionych materiałów bibliotecznych. W w/w przypadkach czytelnik zobowiązany jest do wyrównania szkody poprzez: odkupienie identycznego egzemplarza, zakupienie wydawnictwa wskazanego przez bibliotekę lub zapłatę ekwiwalentu wg aktualnej ceny rynkowej. W przypadku czytelników niepełnoletnich szkody regulują rodzice lub opiekunowie prawni.
11. Termin zwrotu można przedłużyć przed jego upływem osobiście lub telefonicznie jeśli wypożyczona pozycja nie została wcześniej zarezerwowana przez innego użytkownika. Termin zwrotu może być przedłużony tylko jeden raz na kolejne 30 dni.
12. Biblioteka może wykorzystać podany numer telefonu oraz / lub adres e-mail w celu przekazywania

informacji związanych z realizacją i terminowym zwrotem zamówionych/ wypożyczonych materiałów bibliotecznych.

13. Jeżeli czytelnik, pomimo wystanych upomnień, odmawia zwrotu materiałów bibliotecznych lub uiszczenia należnych opłat, Biblioteka dochodzi swych roszczeń zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
14. Wypożyczający może zarezerwować materiały biblioteczne aktualnie wypożyczone przez innych użytkowników. Zarezerwowane materiały należy odebrać w ciągu 3 dni od zwrócenia ich przez poprzednich użytkowników. Po tym terminie rezerwacje są anulowane.
15. Za nieterminowy zwrot wypożyczonych materiałów bibliotecznych, ich utratę lub zniszczenie – użytkownik ponosi odpowiedzialność.
16. Bibliotekarz ma prawo odmówić obsługi osób:
 - nietrzeźwych lub będących pod wpływem innych środków odurzających,
 - zachowujących się agresywnie wobec innych użytkowników lub bibliotekarzy,
 - używających słów powszechnie uważanych za obraźliwe,
 - które z innych powodów są niebezpieczne lub uciążliwe dla pozostałych użytkowników lub bibliotekarzy,
17. Dla zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony mienia Biblioteka jest objęta monitoringiem wizyjnym, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 4.

PRZETRZYMYWANIE

ZASADY UDOSTĘPNIANIA ZBIORÓW W CZYTELNIACH

1. Zbiory znajdujące się w czytelni można wypożyczać na takich samych zasadach jak książki z wypożyczalni za zgodą bibliotekarza.
2. Użytkownik ponosi odpowiedzialność za stan i kompletność udostępnianych mu materiałów bibliotecznych.
3. Niedotrzymanie terminu zwrotu zbiorów z czytelni może stanowić podstawę do utraty przez użytkownika prawa do korzystania z tej formy udostępnień.
4. Kopiowanie materiałów bibliotecznych jest dozwolone wyłącznie w granicach dopuszczalnych Ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. Nr 24 poz. 83 z późn. zm.)
5. Zasady użytkowania sprzętu komputerowego i dostępu do Internetu określone są w odrębnym Regulaminie stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
6. Opuszczenie czytelni użytkownik winien zgłosić bibliotekarzowi w celu sprawdzenia zbiorów i sprzętu.

§ 5.

1 ZASADY UCZESTNICTWA W ZAJĘCIACH EDUKACYJNYCH I KULTURALNYCH.

Regulamin Imprez

1. Niniejszy regulamin określa ogólne zasady udziału w imprezach organizowanych w Bibliotece zwanej dalej organizatorem.
2. Przez imprezę rozumie się wykłady otwarte, spotkania autorskie, szkolenia, zajęcia aktywizacyjne oraz wszelkie spotkania, warsztaty, kursy, noce w bibliotece i inne, organizowane i/lub współorganizowane przez Organizatora.
3. Udział w imprezie oznacza akceptację przez Uczestnika postanowień niniejszego Regulaminu

- oraz szczegółowego Regulaminu (zasad organizacji) każdej imprezy.
4. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo i opiekę nad dziećmi do 13 roku życia, w trakcie imprezy, ponoszą rodzice lub opiekunowie prawni, a w przypadku grup zorganizowanych, nauczyciele, wychowawcy przedszkolni, lub inni opiekunowie grupy.
 5. Każdy uczestnik działań edukacyjno-kulturalnych jest zobowiązany do zapoznania się z Regulaminem (zasadami organizacji) każdej imprezy i zaakceptowania niniejszego Regulaminu. Udział w działaniach, o których mowa w punkcie 2 oznacza akceptację przez Uczestnika niniejszego Regulaminu.
 6. Zgłoszenia uczestnictwa należy dokonać w sposób podany w informacji o imprezie.
 7. Jeśli liczba uczestników imprezy jest ograniczona, o wpisie na listę uczestników decyduje kolejność zgłoszeń. Organizator zastrzega możliwość wprowadzenia innych kryteriów kwalifikujących do udziału w imprezie.
 8. Wszystkie osoby uczestniczące w imprezie zobowiązane są do zachowania się w sposób nie zagrażający bezpieczeństwu innych osób.
 9. Biblioteka zastrzega sobie prawo do odmowy wpuszczenia na imprezę oraz prawo usunięcia z imprezy uczestnika w przypadkach:
 - Spowodowania przez niego zagrożenia bezpieczeństwa lub naruszenia regulaminu imprezy
 - Podjęcia zachowań agresywnych lub prowokujących,
 - Wnoszenia lub posiadania środków odurzających, napojów alkoholowych, substancji
 - Psychotropowych lub innych niebezpiecznych przedmiotów,
 - Nie wykonywania poleceń pracowników ochrony,
 - Znajdowania się w stanie nietrzeźwości bądź wskazującym na spożycie alkoholu, lub pod działaniem narkotyków albo substancji psychotropowych
 10. Organizator zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w harmonogramie imprez, składzie kadry dydaktycznej oraz do zmian terminów imprez.
 11. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania imprezy w przypadku braku wystarczającej ilości uczestników.
 12. Imprezy są bezpłatne i płatne. Sposób uczestnictwa podany w informacji o imprezie.
 13. Jeżeli korzystający nie wyraża zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych, a w szczególności na publikację swojego wizerunku, zobowiązany jest do wcześniejszego zgłoszenia tego faktu pracownikom biblioteki.
 14. Organizator oświadcza, że treści przekazane przez niego w trakcie imprezy mają charakter wyłącznie edukacyjny. Organizator nie ponosi żadnej odpowiedzialności za szkody powstałe u Uczestników lub osób trzecich, w związku lub na skutek wykorzystania przez Uczestników informacji, wiedzy lub umiejętności zdobytych w trakcie imprezy, w sposób niezgodny z ich przeznaczeniem.

§ 6.

ZASADY PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Informacja zgodna z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej Rozporządzeniem.

1. Administratorem danych jest Miejski Ośrodek Kultury, Sportu i Rekreacji w Chełmku, z siedzibą przy ul. Plac Kilińskiego 3, 32-660 Chełmek.

2. Z Administratorem można skontaktować się poprzez adres e-mail: moksir@chelmek.pl, telefonicznie pod numerem 338461296, lub pisemnie na adres siedziby Administratora.
3. Z Inspektorem Ochrony Danych można się skontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych poprzez telefon komórkowy 668 620 696.
4. Celem zbierania danych osobowych jest udostępnianie i odzyskiwanie przez bibliotekę materiałów bibliotecznych, udostępnianie innych usług (informatycznych), określonych w załączniku nr 2 do „Regulaminu Korzystania ze zbiorów i usług Biblioteki Publicznej MOKSIR w Chełmku oraz filii”, opracowywanie statystyk dotyczących działalności biblioteki, powiadamianie o terminach zwrotu materiałów bibliotecznych, możliwości odbioru zamówionych materiałów, przekazywanie informacji o działalności, ofercie biblioteki, MOKSIR.
5. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest Art.6 ust.1 lit. e (przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi), a w przypadku zgody na wykorzystanie nr telefonu lub adresu e-mail w celach realizacji działalności statutowej przez MOKSIR, podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest Art. 6 ust.1 lit a (zgoda osoby, której dane dotyczą), 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).
6. Dane mogą zostać udostępnione podmiotom świadczącym usługi na rzecz Administratora, w tym usługi prawne, informatyczne. Dane mogą zostać udostępnione również innym niż wskazane powyżej podmiotom, które na podstawie przepisów prawa uprawnione są do uzyskiwania od Administratora informacji związanych z jego działalnością.
7. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej;
8. Dane osobowe będą przechowywane przez okres zgodny z Jednolitym Rzeczym Wykazem Akt prowadzonym przez Administratora.
9. Mam prawo dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
10. W przypadku udzielenia zgody na przetwarzanie danych osobowych, może być ona odwołana w dowolnym momencie w całości lub w części bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
11. Mam prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
12. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale wynikające z ustawy z dnia 27.06. 1997r. o bibliotekach, ustawy z dnia 29.06.1995r. o statystyce publicznej. Nie podanie danych osobowych, których podstawą prawną przetwarzania jest Art.6 ust.1 lit. e, uniemożliwi korzystanie z zasobów biblioteki i jej usług informatycznych.
13. Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.
14. W przypadku pozyskiwania danych osobowych, w innych celach niż korzystanie z zasobów bibliotecznych i informatycznych (np. zajęcia edukacyjne, imprezy kulturalne), Administrator każdorazowo będzie informował osoby, od których pozyskuje dane osobowe, o zasadach przetwarzania tych danych.

§ 7.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Informacja dotycząca godzin otwarcia Biblioteki umieszczona jest w widocznym miejscu obiektu Biblioteki i na stronie internetowej Biblioteki.
2. Na terenie Biblioteki obowiązuje zakaz przebywania osób nietrzeźwych i osób pod wpływem środków odurzających.
3. Biblioteka nie odpowiada za rzeczy pozostawione na terenie obiektu Biblioteki.
4. Biblioteka przyjmuje od użytkowników wartościowe dary książkowe i materiały biblioteczne.
5. Na terenie Biblioteki nie wolno zakłócać obowiązującego porządku i należy stosować się do uwag pracowników.
6. Użytkownik nie stosujący się do przepisów niniejszego Regulaminu może być czasowo, a w wyjątkowych wypadkach na stałe pozbawiony prawa do korzystania z usług Biblioteki. Decyzje w tych sprawach podejmuje Kierownik Biblioteki. Od tej decyzji przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora MOKSIR w Chełmku.
7. Skargi i wnioski użytkownicy mogą zgłaszać kierownikowi Biblioteki oraz dyrektorowi MOKSIR.
8. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01 września 2023 r.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Kultury,
Sportu i Rekreacji w Chełmku

mgr Waldemar Rudyk