

Młodzieszyn, dn. 02.01.2020r.

ZARZĄDZENIE NR 1/2020
DYREKTORA GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ
W MŁODZIESZYNIE
Z DNIA 02.01.2020R.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu korzystania z materiałów i usług
Gminnej Biblioteki Publicznej w Młodzieszynie

Na podstawie art. 14 ust 4 Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 roku o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r., poz. 642 z późn. zmianami) zarządza się co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin korzystania z materiałów i usług w Gminnej Bibliotece Publicznej w Młodzieszynie, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Regulamin o którym mowa w § 1 określa zasady udostępniania zbiorów GBP w Młodzieszynie i FB w Kamionie.

§ 3

Traci moc Zarządzenie nr 4/2008 Dyrektora GBP w Młodzieszynie z dnia 02.09.2008r w sprawie nadania Regulaminu korzystania z materiałów i usług Gminnej Biblioteki Publicznej w Młodzieszynie oraz Zarządzenie nr 7/2015 Dyrektora GBP w Młodzieszynie z dn. 24.09.2015r. w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie korzystania z materiałów i usług Gminnej biblioteki Publicznej w Młodzieszynie.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Gminnej Biblioteki Publicznej

Anna Walczak

**REGULAMIN
KORZYSTANIA Z MATERIAŁÓW I USŁUG
GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ
W MŁODZIESZYNIE**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin korzystania z materiałów i usług Gminnej Biblioteki Publicznej w Młodzieszynie, zwany dalej Regulaminem, określa warunki i zasady korzystania z materiałów i usług we wszystkich placówkach Gminnej Biblioteki Publicznej w Młodzieszynie.

§ 2

1. Udostępnianie zbiorów i usług bibliotecznych Gminnej Biblioteki Publicznej w Młodzieszynie, jest ogólnie dostępne i odbywa się według zasad określonych niniejszym Regulaminem.

2. Biblioteka może pobierać opłaty (art. 14 ust.2 ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach (Dz. U. z 1997r. nr 85, poz.539 ze zm.) za:

1. niezwrócenie w terminie wypożyczonych materiałów bibliotecznych,
2. upomnienie wysłane pocztą,
3. uszkodzenie, zniszczenie lub zagubienie materiałów bibliotecznych,
4. wyrobienie duplikatu karty bibliotecznej,
5. koszt przesyłki materiałów bibliotecznych pozyskanych na zasadach wypożyczeń międzybibliotecznych,
6. usługi reprograficzne,

7. wydruki z komputera.
3. Wysokość opłat określona jest w załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu.

§ 3

1. Osoby zamierzające korzystać z usług Biblioteki zobowiązane są do przedłożenia dokumentu tożsamości ze zdjęciem: dowód osobisty, prawo jazdy lub paszport/kartę stałego pobytu (w przypadku cudzoziemców) w celu dokonania zapisu w elektronicznej bazie zarejestrowanych użytkowników Biblioteki i wydania karty bibliotecznej.
2. Warunkiem korzystania z usług Biblioteki jest wypełnienie Oświadczenia (wzór załącznik nr 2) oraz zobowiązanie się własnoręcznym podpisem do przestrzegania zasad niniejszego Regulaminu.
3. Za niepełnoletniego czytelnika odpowiada i podpisuje Oświadczenie rodzic lub opiekun prawny (wzór załącznik nr 1), przedkładając dowód osobisty i numer PESEL dziecka.
4. W bazie przechowywane są następujące dane: nazwisko i imię, PESEL, płeć, adres stałego pobytu lub/i tymczasowego zameldowania/ zamieszkania, numer telefonu kontaktowego, przynależność do grupy społeczno-zawodowej (wg klasyfikacji GUS), opcjonalnie –adres tymczasowego pobytu lub imię i nazwisko oraz adres opiekuna prawnego osoby niepełnoletniej.
5. Użytkownik zobowiązany jest poinformować Bibliotekę o zmianie miejsca zamieszkania i numeru telefonu

§ 4

1. Dane osobowe czytelników są chronione zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 roku i mogą być wykorzystane wyłącznie do:
 1. rejestracji wypożyczeń,
 2. prowadzenia statystyki bibliotecznej,
 3. egzekwowania zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych,
2. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do zarejestrowania i obsługi czytelnika.
3. Administratorem danych jest Gminna Biblioteka Publiczna w Młodzieszynie.

§ 5

1. Biblioteka udostępnia zbiory biblioteczne w wypożyczalniach - na zewnątrz i na miejscu.
2. Czytelnicy mają wolny dostęp do wyznaczonych zbiorów.

§ 6

1. Na terenie Biblioteki obowiązuje zakaz palenia tytoniu, papierosów, e-papierosów, środków i urządzeń zawierających nikotynę, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających, picia alkoholu oraz spożywania posiłków i picia napojów (w uzasadnionych przypadkach np. chorobowych spożywanie posiłków i picie napojów może odbywać się jedynie w wyznaczonym miejscu).

2. Osoby, których stan wskazuje na spożycie alkoholu lub innych używek oraz brak przestrzegania zasad higieny osobistej nie mogą przebywać w lokalu Biblioteki. W Bibliotece nie mogą także przebywać osoby zagrażające bezpieczeństwu innych użytkowników.
3. W czasie, gdy w domu użytkownika panuje choroba zakaźna nie może on korzystać z Biblioteki.
4. Zabronione jest zachowanie uciążliwe dla innych użytkowników oraz zakłócające świadczenie usług bibliotecznych, m.in. prowadzenie głośnych rozmów, głośne nastawianie odtwarzaczy osobistych oraz korzystanie z telefonów komórkowych. Wnoszone do Biblioteki telefony powinny być wyciszone.
5. Zabronione są wszelkie działania powodujące niszczenie materiałów bibliotecznych w czasie czytania (np. podkreślanie tekstu, rozkładanie książek grzbietem do góry, itp.).
6. Zabronione jest wprowadzanie zwierząt na teren biblioteki, z wyjątkiem psów przewodników.
7. Bibliotekarz ma prawo wyprosić użytkownika nieprzestrzegającego zasad współżycia społecznego.

§ 7

Osoby zapisujące się do Biblioteki zobowiązane są do zapoznania się z niniejszym Regulaminem i podpisania oświadczenia potwierdzającego ten fakt oraz potwierdzenie odbioru karty bibliotecznej uprawniającej do korzystania z usług Biblioteki. Złożenie podpisu jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na przestrzeganie Regulaminu oraz na przetwarzanie danych osobowych do celów statystycznych i ewentualnych roszczeń prawnych za nieuregulowane zobowiązania wobec Biblioteki.

Rozdział II

Karty Biblioteczne

§ 8

1. Podczas dokonywania zapisu użytkownikom wydawane są karty biblioteczne.
2. Na karcie bibliotecznej znajduje się napis „Gminna Biblioteka Publiczna w Młodzieszynie”, numer karty, numer identyfikacyjny PIN oraz kod kreskowy.

§ 9

Karta biblioteczna obowiązuje w Gminnej Bibliotece Publicznej w Młodzieszynie i Filii w Kamionie.

§ 10

Użytkownik zobowiązany jest do okazania karty z chwilą korzystania z usług Biblioteki.

§ 11

Za osoby niepełnoletnie wypożyczeń z użyciem karty bibliotecznej mogą dokonywać rodzice lub opiekunowie prawni; w przypadku osób chorych lub niepełnosprawnych – również inne osoby upoważnione przez posiadacza karty.

§ 12

1. Osoba, która utraciła kartę, zobowiązana jest do niezwłocznego powiadomienia o tym fakcie dowolnej placówki Biblioteki osobiście lub telefonicznie. W przeciwnym razie zostanie obciążona kosztami wynikłymi z posługiwania się kartą przez osoby nieuprawnione.
2. Od momentu powiadomienia o utracie karty odpowiedzialność za skutki posługiwania się kartą przez osoby nieuprawnione przejmuje Biblioteka.
3. Wydanie pierwszej karty jest bezpłatne.

Rozdział III

Zasady i warunki wypożyczania zbiorów bibliotecznych

§ 13

Czytelnik przychodzący do Biblioteki, z wolnym dostępem do półek zostawia wierzchnie okrycie, torbę lub teczkę na wieszaku lub w wyznaczonym miejscu. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za pozostawione rzeczy.

§ 14

1. Czytelnik może wypożyczyć jednorazowo łącznie do 10 egz. zbiorów (książki, audiobooki, filmy) przy czym:
 - książki i audiobooki na okres 30 dni z możliwością przedłużenia terminu zwrotu
 - filmy na okres 2 dni z możliwością przedłużenia terminu zwrotu
2. Termin zwrotu ulega automatycznie wydłużeniu w przypadku gdy wypada w dniu, w którym Biblioteka jest nieczynna. O zmianie terminu zwrotu informuje czytelnika bibliotekarz.
3. Termin zwrotu można przedłużyć przed jego upływem osobiście, telefonicznie lub przez stronę internetową Biblioteki, jeśli wypożyczona pozycja nie została wcześniej zarezerwowana przez innego użytkownika. Zwrot przedłuża się o kolejne 30 dni dla książek i audiobooków oraz 1 dzień dla filmów. Prolongata może być udzielona tylko jeden raz.
4. Jeżeli czytelnik nie zwraca wypożyczonych zbiorów w terminie określonym niniejszym Regulaminem, jego konto zostaje automatycznie zablokowane do momentu uregulowania zobowiązań wobec Biblioteki. Konto czytelnika pozostaje zablokowane do momentu uregulowania należności za przetrzymywanie książek poza regulaminowym terminem, przy czym pierwsza kara zostaje darowana po ustnym upomnieniu od bibliotekarza.
5. Wypożyczający może zarezerwować do 5 materiałów bibliotecznych aktualnie wypożyczonych przez innych użytkowników. Zarezerwowane materiały należy odebrać w ciągu 7 dni od zwrócenia ich przez poprzednich użytkowników. Po tym terminie rezerwacje są anulowane.

6. Na podstawie pisemnego zamówienia złożonego przez czytelnika, Biblioteka sprowadza z innych bibliotek książki, których nie posiada we własnym księgozbiorze /wypożyczenia międzybiblioteczne/.
7. Materiały biblioteczne wypożyczone przez Bibliotekę w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych udostępnia się czytelnikom na miejscu.
8. Materiały biblioteczne wypożyczane z innych bibliotek pozostają w Bibliotece przez okres 2 tygodni, licząc od dnia otrzymania przesyłki przez Bibliotekę.
9. Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania książek. Powinien też zwrócić uwagę na stan książki przed jej wypożyczeniem. Zauważone uszkodzenia należy zgłosić bibliotekarzowi.
10. Obowiązki czytelnika w przypadku zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia książki reguluje załącznik nr 3.
11. W wypadku, kiedy zagubienie lub zniszczenie książki nastąpiło z przyczyn niezależnych od czytelnika, może on zostać zwolniony z uiszczenia odszkodowania.
12. Jeżeli czytelnik, mimo upomnienia pisemnego lub telefonicznego, odmawia zwrotu książki lub uiszczenia opłat, Biblioteka dochodzi swych roszczeń zgodnie z przepisami prawa.

Rozdział IV

Warunki korzystania z księgozbioru podręcznego

§ 15

1. Korzystanie z księgozbioru podręcznego odbywa się za pośrednictwem bibliotekarza.
2. Bibliotekarz może zażądać od użytkowników przedstawienia karty bibliotecznej lub dokumentu potwierdzającego tożsamość.
3. Zbiory zgromadzone w czytelni podlegają wypożyczeniom krótkoterminowym.
4. Wypożyczenia krótkoterminowe wchodzą w ogólny limit wypożyczenia czytelnika i nie podlegają prolongacie.
5. Niedotrzymanie terminu zwrotu wypożyczonych krótkoterminowo zbiorów powoduje:
 - blokadę konta czytelnika
 - naliczanie przez system opłaty za każdy dzień przetrzymanej książki.
1. Dostęp do czasopism bieżących jest wolny, numery archiwalne podaje bibliotekarz.
2. Czytelnik może wypożyczyć do domu 4 czasopisma archiwalne (oprócz czasopism o charakterze regionalnym) na okres 7 dni.

Rozdział V

Usługi

§ 16

1. Biblioteka świadczy odpłatnie usługi reprograficzne (zgodnie z postanowieniami Ustawy „O prawie autorskim i prawach pokrewnych”) – załącznik nr 3.
2. Nie wykonuje się odbitek reprograficznych:
 1. rękopisów, starych druków, oryginalnych fotografii, grafik, rzadkich i cennych druków,
 2. egzemplarzy w złym stanie zachowania,
 3. wydawnictw, których kopiowanie jest niemożliwe ze względów technicznych (duży format, oprawa uniemożliwiająca całkowite otwarcie dokumentu.)

Rozdział VI

Warunki korzystania z Internetu i programów multimedialnych

§ 17

1. Z dostępu do komputerów i Internetu mogą korzystać tylko osoby zapisane do Gminnej Biblioteki Publicznej w Młodzieszynie.
2. Logowanie do Internetu odbywa się za pomocą karty bibliotecznej.
3. Bibliotekarz przydziela użytkownikowi stanowisko komputerowe.
4. Z Pracowni komputerowej mogą korzystać grupy zorganizowane, a także grupy tworzone w Bibliotece z osób zgłaszających chęć uczestniczenia w zajęciach na określony temat.
5. Terminy zajęć dla grup zorganizowanych uzgadniają ich opiekunowie z pracownikiem Biblioteki.

§ 18

1. Korzystanie z Internetu i programów multimedialnych jest bezpłatne.
2. Korzystanie z Internetu służy wyłącznie do celów edukacyjnych, a przede wszystkim jest pomocą w nauce, zbieraniu informacji i zdobywaniu wiedzy.
3. Czynności wykonywane w sieci internetowej są rejestrowane.
4. Ze stanowisk internetowych mogą korzystać dzieci i młodzież w wieku szkolnym, studenci oraz osoby dorosłe.
5. Osoby korzystające z Internetu zobowiązane są do przedstawienia karty bibliotecznej w celu dokonania wpisu do ewidencji.
6. Użytkownik może korzystać z własnych nośników elektronicznych (dyski, CD, DVD),
7. Ze stanowiska komputerowego można korzystać przez 60 minut.

8. Sesja może być wydłużona w zależności od liczby i potrzeb oczekujących. Decyzję podejmuje bibliotekarz.

9. Biblioteka umożliwia korzystanie z własnego laptopa w miejscu wyznaczonym przez bibliotekarza przy czym Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za jego ewentualne uszkodzenie, kradzież lub utratę danych.

§ 19

Dźwięk odtwarzany podczas pracy programów multimedialnych i sprzętu muzycznego może być emitowany tylko przez dołączone słuchawki.

§ 20

1. Użytkownik chcący samodzielnie korzystać z komputera lub tabletu musi posiadać elementarną wiedzę z ich obsługi.

2. Użytkownik chcący korzystać z Internetu powinien:

1. zapoznać się z regulaminem,
2. korzystać z zainstalowanego oprogramowania,
3. zgłaszać wszelkie uszkodzenia sprzętu i systemu w momencie ich zauważenia.

3. Użytkownikowi nie wolno:

1. zmieniać konfiguracji oprogramowania zainstalowanego na lokalnym dysku twardym komputera oraz instalacji oprogramowania przeniesionego z serwerów dostępnych w Internecie,
2. korzystać z komputera do działalności komercyjnej, masowo rozsyłać treści o charakterze reklamowym (tzw. spam),
3. zapisywać danych w pamięci komputera. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne usunięcie lub modyfikację danych przez innych użytkowników,
4. prowadzić działań powodujących dewastację lub uszkodzenia sprzętu,
5. łamać zabezpieczenia systemu,
6. samodzielnie usuwać usterek w działaniu oprogramowania oraz urządzeń stanowiących wyposażenie stanowisk komputerowych,
7. otwierać i korzystać ze stron o charakterze pornograficznym, wulgarnym, rasistowskim, rażących uczucia innych lub dobre obyczaje,
8. użytkownikowi nie wolno bez wiedzy bibliotekarza zmieniać przydzielonego stanowiska komputerowego,

4. Internet nie może być narzędziem do popełniania czynów niezgodnych z prawem.

§ 21

1. Pracownik Biblioteki ma prawo blokowania dostępu do określonych danych lub usług oraz monitorowania poczynąń osób korzystających z komputerów.

2. W przypadku naruszenia zasad użytkowania nastąpi natychmiastowe przerwanie sesji.
3. Użytkownik odpowiada finansowo za wszelkie mechaniczne uszkodzenia sprzętu komputerowego powstałe z jego winy.
4. Za osoby niepełnoletnie ponoszą odpowiedzialność rodzice lub opiekunowie prawni.

§ 22

1. Użytkownik może odpłatnie dokonać wydruku - załącznik nr 3.
2. Użytkownik może kopiować informacje o ile nie jest to sprzeczne z prawem autorskim.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§ 23

1. Użytkownik nie stosujący się do przepisów Regulaminu może być czasowo lub na stałe pozbawiony prawa do korzystania z Biblioteki.
2. Od decyzji tej czytelnikowi przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Młodzieszynie, a od jego decyzji do Wójta Gminy Młodzieszyn.
3. Skargi i wnioski użytkownicy mogą kierować do Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Młodzieszynie.

§ 24

1. Zmiany postanowień regulaminu dokonuje się w trybie zarządzenia Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Młodzieszynie.
2. Bieżące komunikaty adresowane do Użytkowników zamieszczane są na stronie internetowej www.biblioteka.mlodzieszyn.pl oraz w lokalach: Biblioteki gminnej i filii.

§ 25

Regulamin obowiązuje od 02.01.2020 r.

DYREKTOR
Gminnej Biblioteki Publicznej
Anna Wiczak

Załącznik nr 3 do Regulaminu korzystania z materiałów i usług
Gminnej Biblioteki Publicznej w Młodzieszynie.

Cennik opłat pobieranych przez Bibliotekę

(zgodnie z Ustawą z dnia 27 czerwca 1997.art.14 pkt.2).

1. za wykonanie usług reprograficznych z książek, komputera i innych materiałów ustala się następujące ceny :

- a. odblita jednostronna A4 0,30 zł
- b. odblita dwustronna A4 0,60 zł
- c. odblita jednostronna A3 0.50 zł
- d. odblita dwustronna A3 1,00 zł
- e. odblita jednostronna – kolor A4 – 0,50 zł
- f. odblita dwustronna – kolor A4 - 1,00 zł
- g. odblita jednostronna kolor A3 - 1,00
- h. odblita dwustronna kolor A 3 – 1,50 zł

2. Za niezwrócenie w terminie wypożyczonych materiałów bibliotecznych:

- a. książka - 0,10 zł od każdego woluminu za każdy dzień po terminie zwrotu.
- b. audiobooki – 0,10 zł za każdy dzień po terminie zwrotu
- c. filmy – 1 ,00 zł za każdy dzień po terminie zwrotu

3. Za upomnienie wysłane pocztą do czytelnika: koszt upomnienia pokrywa czytelnik.

4. Za uszkodzenie, zniszczenie lub zagubienie materiałów bibliotecznych Użytkownik jest zobowiązany:

- a. odkupić takie same lub po uzgodnieniu z pracownikiem Biblioteki inne publikacje, o nie mniejszej wartości i przydatne Bibliotece,
- b. jeśli odkupienie jest niemożliwe, Użytkownik płaci ekwiwalent pieniężny ustalany każdorazowo przez bibliotekarza w wysokości co najmniej aktualnej ceny rynkowej uszkodzonego/zagubionego materiału bibliotecznego,
- c. jeśli uszkodzenie/zagubienie wypożyczonych materiałów bibliotecznych nastąpiło wskutek wypadku losowego (pożar, kradzież, powódź itp.), Biblioteka może odstąpić od odszkodowania po przedłożeniu odpowiedniego zaświadczenia upoważnionych do tego organów,

Załącznik Nr 1

Do Regulaminu korzystania z materiałów i usług
Gminnej Biblioteki Publicznej w Młodzieszynie

Dane użytkownika Biblioteki

..... Nazwisko, Imię użytkownika Wypełnia bibliotekarz literami drukowanymi
--

Nr karty bibliotecznej
Zmiana karty
Zmiana karty

Adres

.....

Dane opiekuna użytkownika przedłożone na podstawie dowodu osobistego
Ja, niżej podpisany(a)

..... Nazwisko, Imię opiekuna Wypełnia bibliotekarz literami drukowanymi

Oświadczam, uprzedzony(a) o odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 i 286 Kodeksu Karnego, że powyższe dane są prawdziwe.

- 1) Oświadczam, że zapoznałem(am.) się z „Regulaminem korzystania z materiałów i usług Gminnej Biblioteki Publicznej w Młodzieszynie” i przyjmuję odpowiedzialność za przestrzeganie jego postanowień przez Użytkownika.
- 2) Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych do celów statystycznych i marketingowych Biblioteki oraz dochodzenia ewentualnych roszczeń prawnych za niezwrócone materiały biblioteczne obciążające konto biblioteczne użytkownika, którego jestem opiekunem prawnym.
- 3) Zobowiązuję się do powiadamiania Biblioteki o każdorazowej zmianie miejsca zamieszkania w terminie 30 dni od dokonania tej zmiany, pod rygorem wystąpienia skutków doręczenia korespondencji określonych w art. 139 § 1 Kodeksu Postępowania Cywilnego.

Młodzieszyn, dnia

.....
czytelny podpis

Klauzula informacyjna dla czytelników

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gminna Biblioteka Publiczna w Młodzieszynie, z siedzibą w: 96-512 Młodzieszyn, ul. Wyszogrodzka 23A
- 2) inspektorem ochrony danych w Bibliotece jest adres e-mail : iodo@spotcase.pl;
- 3) Pani/Pana dane będą przetwarzane na podstawie obowiązku prawnego, do którego wypełnienia jest zobowiązany administrator (art. 6 ust. 1 pkt c RODO) w celu zapewnienia ochrony udostępnianych i wypożyczanych zbiorów, w tym dochodzenia ewentualnych roszczeń prawnych i prowadzenia statystyk dotyczących korzystania z Biblioteki oraz na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą (art. 6 ust. 1 pkt a RODO), w celu powiadamiania o nowościach czytelniczych, organizowanych imprezach, konkursach, spotkaniach autorskich i zgodnie z treścią ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
- 4) podanie danych jest niezbędne do zarejestrowania i obsługi czytelnika.
- 5) Pani/Pana dane będą przechowywane przez okres pozostawania czytelnikiem Biblioteki, jednak nie dłużej niż 5 lat od końca roku, w którym ostatni raz wypożyczono książkę lub zarejestrowano aktywność w Czytelni;
- 6) posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz ich usunięcia, po uregulowaniu wszelkich zobowiązań wobec biblioteki;
- 7) ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do GODO, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pan dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

Potwierdzam zapoznanie się z powyższymi informacjami

Młodzieszyn, dn.

.....
czytelny podpis

czytelny podpis

Klauzula informacyjna dla czytelników

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, że:

- 8) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gminna Biblioteka Publiczna w Młodzieszynie, z siedzibą w 96-512 Młodzieszyn, ul. Wyszogrodzka 23A;
- 9) inspektorem ochrony danych w Bibliotece jest adres e-mail: *iodo@spotcase.pl*;
- 10) Pani/Pana dane będą przetwarzane na podstawie obowiązku prawnego, do którego wypełnienia jest zobowiązany administrator (art. 6 ust. 1 pkt c RODO) w celu zapewnienia ochrony udostępnianych i wypożyczanych zbiorów, w tym dochodzenia ewentualnych roszczeń prawnych i prowadzenia statystyk dotyczących korzystania z Biblioteki oraz na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą (art. 6 ust. 1 pkt a RODO), w celu powiadamiania o nowościach czytelniczych, organizowanych imprezach, konkursach, spotkaniach autorskich i zgodnie z treścią ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
- 11) podanie danych jest niezbędne do zarejestrowania i obsługi czytelnika.
- 12) Pani/Pana dane będą przechowywane przez okres pozostawania czytelnikiem Biblioteki, jednak nie dłużej niż 5 lat od końca roku, w którym ostatni raz wypożyczono książkę lub zarejestrowano aktywność w Czytelni;
- 13) posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz ich usunięcia, po uregulowaniu wszelkich zobowiązań wobec biblioteki;
- 14) ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do GIODO, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pan dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

Potwierdzam zapoznanie się z powyższymi informacjami

Młodzieszyn, dn.

.....

czytelny podpis

- d. jeżeli po zagubieniu lub zniszczeniu jednego tomu dzieła wielotomowego czytelnik nie jest w stanie odkupić brakującego tomu, wpłaca równowartość lub odkupuje całe dzieło.
5. **Za wydanie kolejnej karty biblioteczej:** opłata wynosi 5 zł.
6. **Koszt przesyłki materiałów bibliotecznych sprowadzonych w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych** – wg cennika opłat za przesyłki
7. **Użytkownik otrzymuje pokwitowanie wniesienia opłaty.**

DYREKTOR
Gminnej Biblioteki Publicznej


Anna Wałczak