

REGULAMIN KORZYSTANIA ZE ZBIORÓW I USŁUG GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W ŚWIERKLAŃCU

- I. Z zasobów Gminnej Biblioteki Publicznej w Świerklańcu mogą korzystać bezpłatnie wszyscy obywatele
- II. Warunkiem korzystania ze zbiorów GBP jest:
 1. Przedłożenie dokumentu tożsamości ze zdjęciem oraz numerem PESEL: dowód osobisty, legitymacja studencka lub paszport
 2. Osoba, która nie ukończyła 13 roku życia może zostać zapisana do Biblioteki tylko przez rodzica/opiekuna prawnego
 3. Złożenie własnoręcznego podpisu lub podpisu rodzica/opiekuna pod wydrukiem zobowiązania wraz ze zgodą na zbieranie, przechowywanie i przetwarzanie przez Bibliotekę danych osobowych, które wykorzystywane będą w celach statystycznych oraz w sprawach związanych ze zwrotem wypożyczonych książek
- I. Opłata pobierana za wyrobienie karty biblioteczej dla czytelnika wynosi 1 zł
- II. Czytelnik zobowiązany jest informować bibliotekę o zmianie danych osobowych

WYPOŻYCZANIE

- I. Wypożyczyć można jednorazowo 10 woluminów na okres nie dłuższy niż 35 dni
- II. Biblioteka może przesunąć termin zwrotu książki, jeśli nie ma na nią zapotrzebowania ze strony innych czytelników
- III. Biblioteka może skrócić ustalany w pkt. II termin zwrotu książki, jeżeli stanowi ona szczególnie poszukiwaną pozycję
- IV. Na prośbę czytelnika biblioteka może zarezerwować książki aktualnie wypożyczone przez innych czytelników
- V. Wybrane książki czytelnik rejestruje u dyżurującego bibliotekarza, któremu też zwraca wypożyczone książki
- VI. Obowiązkiem czytelnika przy każdorazowym korzystaniu z wypożyczalni jest okazywanie karty biblioteczej, którą otrzymuje przy zapisie. Na podstawie karty biblioteczej czytelnik może wypożyczyć materiały biblioteczne
- VII. Zagubienie karty biblioteczej należy zgłosić bibliotekarzowi i ponieść opłatę za duplikat w kwocie 5 zł
- VIII. Od stycznia każdego roku są aktualizowane dane osobowe czytelników. Każdy czytelnik, który po raz pierwszy w danym roku korzysta z biblioteki ma obowiązek okazać ważny dokument tożsamości

POSZANOWANIE I ZABEZPIECZANIE KSIĄŻEK

- I. Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania książek będących własnością społeczną i dobrem kultury narodowej

- II. Za szkody wynikłe ze zgubienia, uszkodzenia lub zniszczenia książki odpowiada użytkownik, należy odkupić nową, oddać inną nie mniejszej wartości lub można za nią zapłacić. Na wpłacone sumy z tytułu upomnienia, zagubienia lub uszkodzenia książki biblioteka wydaje czytelnikowi pokwitowanie

PRZETRZYMYWANIE KSIĄŻEK

- I. Za przetrzymywanie książek ponad termin określony w pkt. 1 biblioteka pobiera opłaty w kwocie 0,50 gr od woluminu za każdy rozpoczynający się tydzień po terminie zwrotu
- II. Czytelnik, do którego biblioteka wysyła upomnienia w sprawie zwrotu książki, pokrywa ich koszt
- III. Jeżeli czytelnik mimo upomnień wysłanych przez bibliotekę odmawia zwrotu lub uiszczenia należnych opłat biblioteka dochodzi swych roszczeń zgodnie z przepisami prawnymi
- IV. Biblioteka nie ma obowiązku wysyłać upomnień
- V. Biblioteka ma prawo pobierać opłaty bez wysyłania upomnień
- VI. W szczególnych sytuacjach dyrektor Biblioteki może umorzyć karę częściowo lub całkowicie

KAUCJE

- I. Czytelnik, który nie jest stałym mieszkańcem Gminy Świerklaniec wpłaca kaucję w wysokości 10 zł za jedną wypożyczoną książkę
- II. Po upływie roku od zaprzestania korzystania z wypożyczalni nie odebrana kaucja jest wpłacana na dochody biblioteki

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- I. Czytelnik niestosujący się do przepisów niniejszego regulaminu może być czasowo, a w szczególnie drastycznych przypadkach (kradzież, akty wandalizmu) na stałe pozbawiony prawa korzystania z Biblioteki. Czytelnikowi przysługuje prawo odwołania się od tej decyzji do Dyrektora Biblioteki.
- II. W sprawach nie objętych niniejszym Regulaminem prawo decyzji przysługuje Dyrektorowi Biblioteki
- III. Gminna Biblioteka Publiczna w Świerklańcu, ul. Górna 33, 42-622 Świerklaniec, NIP 645 20 29 028, REGON 0010037, tel. 32 284 40 96 , e-mail: swierklaniec.biblioteka@gmail.com jako administrator danych (ADO) informuje, że:
 1. ADO powołał Inspektora ochrony danych (IOD), z którym można skontaktować się pod adresem e-mail iod.bibliotekaswierklaniec@gmail.com
 2. Pana/Pani dane osobowe w zależności od zakresu współpracy z GBP mogą być przetwarzane na podstawie:

a) Wyrażonej uprzednio zgody w celu:

- realizacji czynności związanych z procedurą zapisu czytelnika, korzystania z zasobów bibliotecznych, wysyłania informacji e-mail o konieczności zwrotów książek, realizacji czynności związanych z powiadamianiem o naliczonych karach za przekroczony termin zwrotu książek
- promocji działalności GBP w środkach masowego przekazu i w sieci publicznej, poprzez publikowanie zdjęć i nagrań z zajęć,
- przesyłania newslettera,

b) Przepisów prawa:

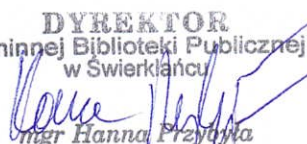
- prowadzenia statystyk dotyczących korzystania z oferty zajęć Biblioteki – ustawa o statystyce publicznej,

c) Umowy zawartej z administratorem:

- realizowania zleceń na podstawie umów cywilno-prawnych

3. 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 zawarła umowę na świadczenie usług serwisowych dla użytkowanych w firmie systemów informatycznych.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat. Po tym okresie zostaną usunięte. A w przypadku wystąpienia kar lub innych należności – do czasu wyegzekwowania tych opłat. Dane osobowe niezbędne do sporządzania statystyk wymaganych przez prawo będą przechowywane do czasu obowiązywania odpowiednich przepisów prawa.
5. 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.
6. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem realizacji czynności związanych z prawidłowym działaniem GBP. Niepodanie danych osobowych uniemożliwia korzystanie z zasobów biblioteki.
7. Dane udostępnione przez Pana/Panią nie będą podlegały profilowaniu.
8. Pani/Pana dane nie będą udostępniane innym podmiotom, w tym nie będą transferowane do państw trzecich oraz organizacji międzynarodowych.

IV. Niniejszy Regulamin obowiązuje od 2 listopada 2023 roku

DYREKTOR
Gminnej Biblioteki Publicznej
w Świerkłańcu

mgr Hanna Przytyka