

REGULAMIN

Gminnej Biblioteki Publicznej w Olsztynie

& 1 ZASADY ZAPISU

1. Z Biblioteki mogą korzystać wszystkie zainteresowane osoby.
2. Korzystanie ze zbiorów bibliotecznych jest bezpłatne.
3. Czytelnik zostaje zapisany w bazie systemu bibliotecznego (posiada konto elektroniczne) i otrzymuje Kartę Biblioteczną przypisaną do konta.
4. Przy zapisie zgłaszający powinien dokonać następujących formalności:
 - okazać dowód osobisty lub inny prawomocny dokument ze zdjęciem stwierdzający tożsamość
 - podać informację o miejscu stałego pobytu
5. Za niepełnoletniego czytelnika (do lat 18) odpowiadają i podpisują kartę zapisu rodzice i prawni opiekunowie.
6. W przypadku zaprzestania korzystania z Biblioteki dane czytelnika są usuwane po upływie 5 lat a czytelnik jest zobowiązany do zwrotu Karty Bibliotecznej.
7. Czytelnik ma obowiązek zapoznania się z Regulaminem Biblioteki.

& 2 OPŁATY BIBLIOTECZNE

1. Kartę biblioteczną wydaje się bezpłatnie.
2. W przypadku zgubienia lub zniszczenia Karty Bibliotecznej wydany będzie duplikat – opłata 10,00 zł.
3. W przypadku gdy zgłaszający nie ma stałego pobytu na terenie gminy Olsztyn, pobierana jest jednorazowa kaucja w wysokości 30,00 zł.
4. Zwrotu kaucji Biblioteka dokonuje drogą elektroniczną w ciągu trzech dni roboczych od zgłoszenia czytelnika.
5. Po upływie 5 lat od ostatniego wypożyczenia nieodebrana kaucja będzie wypłacona nieodwracalnie do budżetu Biblioteki.

& 3 ZASADY KORZYSTANIA ZE ZBIORÓW BIBLIOTEKI

1. Wszystkie zbiory Biblioteki są dostępne do wypożyczenia na zewnątrz.
2. W Bibliotece czytelnik ma wolny dostęp do półek.
3. Czytelnik może wypożyczyć jednorazowo 4 woluminy.
4. Wypożyczenia dokonuje się na okres 35 dni. Okres wypożyczenia można przedłużyć osobiście lub telefonicznie.
5. Wybrane do wypożyczenia książki czytelnik rejestruje u dyżurującego bibliotekarza.

& 4 ZAKRES OBOWIĄZKÓW BIBLIOTEKARZA

1. Bibliotekarz ma obowiązek udzielić informacji o książkach, pomóc w doborze literatury, udzielić pomocy w korzystaniu z katalogów i wydawnictw informacyjnych.
2. W razie braku książki w zbiorach Biblioteki dyżurujący bibliotekarz ma obowiązek sprawdzić jej dostępność w pozostałych placówkach.
3. Bibliotekarz ma obowiązek monitorowania terminów zwrotów książek oraz prawo do korespondencji i kontaktu z czytelnikiem w przypadku przekroczenia terminu zwrotu.

& 5 OBOWIĄZKI CZYTELNIKA

1. Czytelnik jest zobowiązany do:
 - poszanowania Karty Bibliotecznej; w przypadku jej zgubienia czytelnik winien zgłosić dyżurnemu bibliotekarzowi (opóźnienie zgłoszenia może spowodować wykorzystanie Karty przez osoby trzecie, za co Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności).
 - poszanowania książek, będących własnością społeczną,
 - zgłoszenia uszkodzeń lub naruszonego stanu wypożyczonej książki.
2. Za szkody wynikłe ze zniszczenia książki lub jej zgubienia odpowiada czytelnik.
3. Zgubienie lub zniszczenie książki czytelnik powinien zgłosić bibliotekarzowi.
4. Czytelnik odpowiedzialny za zgubienie książki zobowiązany jest do odkupienia w miarę możliwości takiej samej pozycji lub wskazanej przez bibliotekarza.
5. Czytelnik jest zobowiązany do odpowiedniego zachowania się na terenie Biblioteki i do właściwego korzystania z jej zbiorów i jej majątku.
6. W sprawach spornych czytelnikowi przysługuje prawo do odwołania się do Dyrektora Biblioteki.

& 6 UWAGI DODATKOWE

1. W Gminnej Bibliotece Publicznej w Olsztynie obowiązuje zakaz palenia tytoniu, używania dopalaczy, spożywania alkoholu, posiłków oraz używania telefonów komórkowych.
2. Biblioteka jest instytucją kultury, dlatego w jej obrębie obowiązują zasady dobrego zachowania.

& 7 WARUNKI SZCZEGÓLNE

1. Czytelnik nie stosujący się do przepisów niniejszego regulaminu może być czasowo, a w szczególnie drastycznych przypadkach na stałe, pozbawiony prawa do korzystania z Biblioteki. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor placówki. Czytelnikowi przysługuje prawo odwołania się do Burmistrza Miasta i Gminy Olszyn.

& 8 OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 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 / Dz. Urz. UE.L nr 119, str.1/ oraz Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych /Dz. U. z 2018 r., poz. 1000/

Administratorem danych osobowych jest: Gminna Biblioteka Publiczna, Pl. Piłsudskiego 15, 42-256 Olsztyn. Dane kontaktowe: tel. (034) 3285313, e-mail: gbp@olsztyn-jurajski.pl

Dane kontaktowe IOD: Monika Stawiarska, e-mail: ido.gbp@olsztyn-jurajski.pl

Cel przetwarzania danych oraz podstawa prawna: Dane identyfikujące Czytelnika oraz dane dotyczące korzystania przez Czytelnika z usług Biblioteki są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit c) w związku z obowiązkami prawnymi ciążącymi na Bibliotece, zgodnie z ustawą z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach (t.j. DZ.U. z 2018r. poz. 574 z późn. zm.) w celu realizacji zadań ustawowych i statutowych Biblioteki, m.in.:

- a) wykonywanie zadań związanych z udostępnianiem i ochroną materiałów bibliotecznych,
- b) statystycznych,
- c) zaspokajania potrzeb oświatowych, kulturalnych i informacyjnych ogółu społeczeństwa,
- d) upowszechniania wiedzy i kultury

Adres poczty elektronicznej oraz/lub numer telefonu Czytelnika, mogą być przetwarzane na podstawie zgody w następujących celach:

- e) powiadamiania o nieterminowym zwrocie materiałów bibliotecznych

Kategorie odbiorców danych: Dane osobowe Czytelników mogą być przekazywane do państw trzecich (w postaci wizerunku umieszczonego na facebooku), dane osobowe mogą również być przekazywane organom publicznym, które mogą otrzymać dane osobowe w ramach konkretnego postępowania zgodnie z prawem Unii lub prawem państwa członkowskiego.

Biblioteka przekazuje, bądź może przekazać dane osobowe czytelników firmie SOKRATES-software Leszek Masadyński os. Stefana Batorego 13 C/27, 60-687 Poznań, jako podmiotowi przetwarzającemu na podstawie umowy powierzenia i w celu świadczenia usług związanych z obsługą serwisową informatycznego systemu bibliotecznego;

Okres przechowywania danych wynosi:

1. dla danych przetwarzanych w celu udostępniania i wypożyczania materiałów bibliotecznych, komunikowania się z Czytelnikiem oraz opracowywania statystyk – nie więcej niż 6 lat od końca roku, w którym Czytelnik ostatni raz korzystał z usług Biblioteki,
2. dla danych przetwarzanych na podstawie zgody Czytelnika – do czasu wycofania tej zgody, nie dłużej jednak niż 6 lat od końca roku, w którym Czytelnik ostatni raz korzystał z usług Biblioteki.
3. dla danych przetwarzanych w celu dochodzenia należności przewidzianych w Regulaminie Wypożyczalni, dane będą trwale niszczone po upływie 6 lat od dnia wymagalności roszczenia

Przysługujące Pani/Panu prawa, w tym prawo do sprzeciwu:

1. W stosunku do swoich danych osobowych ma Pani\Pan prawo:
 - a) potwierdzenia czy są przetwarzane, a jeżeli tak, dostępu do nich,
 - b) sprostowania nieprawidłowych danych,
 - c) żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania (prawo do bycia zapomnianym) w zakresie jaki dopuszczają przepisy prawa, w tym wymienione w punkcie (okresy przechowywania danych) niniejszej informacji,
 - d) otrzymania kopii lub przeniesienia danych do innego administratora na zasadach opisanych w RODO,
 - e) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w zakresie naruszenia prawa do ochrony danych osobowych lub innych praw przyznanych na mocy RODO.
2. Nie może Pani/Pan wnieść sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych, gdyż nie są one przetwarzane na potrzeby marketingu bezpośredniego, profilowane ani przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit e) lub f) RODO.

Informacja o wymogu dobrowolności podania danych oraz konsekwencjach ich niepodania:

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak odmowa podania danych skutkuje odmową zapisu do Biblioteki lub brakiem możliwości korzystania z jej usług.