

REGULAMIN KORZYSTANIA Z MATERIAŁÓW I USŁUG MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ IM. JERZEGO PILCHA W KIELCACH

§1

Regulamin korzystania z materiałów i usług, zwany dalej Regulaminem ustala zasady i warunki korzystania z materiałów i usług Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Jerzego Pilcha w Kielcach, zwanej dalej Biblioteką.

§2

1. Prawo do korzystania z Biblioteki ma charakter powszechny, na zasadach określonych w ustawie o bibliotekach oraz w niniejszym Regulaminie.
2. Wypożyczanie zbiorów i korzystanie z nich na miejscu jest bezpłatne.
3. Korzystanie ze sprzętu komputerowego, w tym udostępnianie Internetu i wydruki są płatne według oddzielnego cennika.
4. Biblioteka prowadzi wypożyczenia międzybiblioteczne, w ramach których wypożycza innym bibliotekom własne materiały biblioteczne oraz sprowadza z innych bibliotek materiały biblioteczne zamówione przez Czytelników.

§3

1. Osoba zamierzająca korzystać z usług Biblioteki zobowiązana jest do:
 - a) okazania dowodu osobistego (lub innego dokumentu tożsamości ze zdjęciem i numerem PESEL) celem dokonania zapisu w elektronicznej bazie użytkowników Biblioteki.

W bazie przechowywane są następujące dane: nazwisko i imię, PESEL, płeć, adres zameldowania, numer telefonu kontaktowego, przynależność do grupy społeczno-zawodowej (według klasyfikacji Głównego Urzędu Statystycznego); opcjonalnie: adres tymczasowego pobytu lub imię i nazwisko oraz adres rodzica lub opiekuna prawnego osoby niepełnoletniej.

- b) zapoznania się z niniejszym Regulaminem oraz do jego przestrzegania, co wyraża, składając swój podpis na oświadczeniu, potwierdzającym również poprawność danych wprowadzonych do bazy użytkowników Biblioteki.

Wzór oświadczenia stanowią *Załącznik nr 1* (dla osób pełnoletnich), *Załącznik nr 2* (dla osób niepełnoletnich).

- c) odebrania karty bibliotecznej z kodem umożliwiającym korzystanie ze zbiorów bibliotecznych - po wniesieniu opłaty manipulacyjnej w wysokości określonej w §7.

2. Za niepełnoletniego użytkownika oświadczenie i zgodę podpisują rodzice lub opiekunowie prawni.
3. Dopuszcza się samodzielny zapis użytkownika powyżej 16 roku życia po okazaniu tymczasowego dowodu osobistego lub aktualnej legitymacji szkolnej.
4. Osobom, które nie przedstawią dokumentu zawierającego numer PESEL, do czasu uzupełnienia danych ogranicza się liczbę wypożyczeń do jednej pozycji. Zasada ta odnosi się również do osób niepełnoletnich zapisanych przez ich opiekunów, jak również osób powyżej 16 roku życia, dokonujących samodzielnego zapisu do Biblioteki.
5. Czytelnik przyjmuje na siebie pełną odpowiedzialność za stan techniczny wypożyczonych materiałów i za ich zwrot w stanie niepogorszonym. Za osoby niepełnoletnie odpowiedzialność tę ponoszą rodzice lub opiekunowie prawni
6. Użytkownik zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Biblioteki o każdej zmianie miejsca zamieszkania, nie później niż w terminie 30 dni od zmiany.
7. Osoba niebędąca Użytkownikiem Biblioteki może założyć konto biblioteczne dzięki usłudze zdalnego zapisu video.
8. Zapis rozpoczynany jest poprzez katalog internetowy Biblioteki. Wymagane jest podanie w formularzu danych adresowych oraz numeru telefonu komórkowego.
9. Po wpisaniu tych danych i potwierdzeniu zapoznania się z Regulaminem, osoba zapisująca się otrzyma SMS zawierający TOKEN, który należy wpisać celem dalszej weryfikacji.
10. Drugi etap jest inicjowany przez bibliotekarza. Przy pomocy aplikacji Google Meet nawiąże on video połączenie i poprosi o okazanie do obiektywu aparatu dowodu osobistego. Na jego podstawie do systemu zostaną wprowadzone imię (imiona), nazwisko oraz nr PESEL Użytkownika.
11. Po zakończeniu procedury zapisu Użytkownik otrzyma SMS z danymi do logowania się na swoje konto biblioteczne.

§4

1. Administratorem danych osobowych podawanych przy zapisie jest Miejska Biblioteka Publiczna im. Jerzego Pilcha w Kielcach z siedzibą przy ul. Konopnickiej 5, 25- 406 Kielce.
2. Dane będą przetwarzane w celach statystycznych oraz w sprawach związanych z wypożyczaniem i zwrotem materiałów bibliotecznych na podstawie ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach oraz ustawy z 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej, zgodnie z treścią ogólnego rozporządzenia o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (art. 6 ust. 1 lit. c) i ustawy o ochronie danych osobowych oraz na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) w celu powiadamiania o statusach zarezerwowanych pozycji i ewentualnych ponagleń do zwrotu, w przypadku nie oddania wypożyczonych materiałów bibliotecznych w terminie.

3. Podanie danych jest dobrowolne ale niezbędne do nabycia prawa korzystania z usług i świadczeń Biblioteki.
4. Dane osobowe podlegają ochronie i nie będą wykorzystywane i udostępniane w celach innych niż wymienione wyżej. Dostęp do nich mają wyłącznie upoważnieni pracownicy w ramach wykonywania swoich obowiązków służbowych.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres nie dłuższy, niż jest niezbędne do celów, dla których są przetwarzane.
6. Czytelnikowi, którego dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych osobowych i ich sprostowania w przypadku niezgodności.
7. Po uregulowaniu wszelkich zobowiązań wobec Biblioteki Czytelnik może cofnąć swoją zgodę na przetwarzanie i zażądać usunięcia danych.
8. Użytkownikowi Biblioteki przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego jeśli uzna, iż przetwarzanie jego danych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ich ochronie.
9. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych w Bibliotece należy kontaktować się z inspektorem ochrony danych, dostępnym pod adresem email:
iod@mbp.kielce.pl

§5

1. Podczas dokonywania zapisu do Biblioteki Użytkownikom wydawane są karty biblioteczne z kodem umożliwiającym korzystanie z jej zbiorów.
2. Na karcie bibliotecznej znajduje się napis: Miejska Biblioteka Publiczna w Kielcach, numer karty, numer identyfikacyjny PIN oraz kod kreskowy.
3. Numeri PIN widoczne na karcie bibliotecznej umożliwiają zalogowanie się do własnego konta bibliotecznego poprzez stronę www Biblioteki.
4. Wpisując adres e-mail w profilu swojego konta na www Czytelnik wyraża zgodę na wysyłanie na podany adres informacji o rezerwacjach oraz „przypominek” o upływających terminach zwrotu. Zgodę można cofnąć w dowolnym momencie, usuwając podany w formularzu zapisu adres e-mail.
5. Na życzenie Czytelnika bibliotekarz w dowolnej placówce może aktywować usługę bezpłatnego powiadamiania SMS o statusie dokonanych przez niego rezerwacji. Czytelnik przetrzymujący wypożyczone materiały biblioteczne może też otrzymywać tą drogą ponaglenia do zwrotu wypożyczonych materiałów.
6. Karta biblioteczna obowiązuje we wszystkich filiach Biblioteki.

§6

1. Karta biblioteczna znajduje się u Czytelnika.
2. Czytelnik zobowiązany jest do okazywania karty przy dokonywaniu wypożyczeń, korzystaniu z czytelni oraz Internetu.
3. Zwrotu książek można dokonać - bez okazywania karty- osobiście lub za pośrednictwem osób upoważnionych.

4. Za osoby niepełnoletnie wypożyczeń z użyciem karty bibliotecznej dokonywać mogą ich rodzice lub opiekunowie prawni, a w imieniu osób chorych lub niepełnosprawnych - również inne osoby przez nie upoważnione.
5. Za osobę upoważnioną uważa się osobę posiadającą i posługującą się w imieniu Czytelnika jego kartą biblioteczną, pod warunkiem, że właściciel karty nie zgłosił wcześniej jej utraty.
6. Czytelnik, który utracił kartę zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia o tym fakcie dowolnej placówki Biblioteki, osobiście, telefonicznie lub drogą elektroniczną, celem zablokowania możliwości posługiwania się utraconą kartą. Za skutki posługiwania się kartą przez osoby trzecie do daty powiadomienia o utracie karty, Czytelnik ponosi odpowiedzialność jak za własne działanie.
7. Korzystający z dostępu do czytelni lub Internetu nie mogą posługiwać się kartami innych osób.

§7

1. Za wydanie karty bibliotecznej pobierana jest jednorazowa opłata manipulacyjna w wysokości **1,00 złotych**.
2. Od osób posiadających Kartę Dużej Rodziny za wydanie karty bibliotecznej pobierana jest jednorazowa opłata manipulacyjna w wysokości **1,00 złotych**.
3. Za wydanie duplikatu karty utraconej lub zniszczonej pobierana jest opłata w wysokości dziesięciokrotności wartości karty - **10,00 złotych**. Dla osób z Kartą Dużej Rodziny, osób niepełnoletnich, emerytów, rencistów i bezrobotnych opłata wynosi pięciokrotność wartości karty - **5,00 złotych**.
4. W przypadku zużycia karty (zatarcia kodu, numeru lub PIN-u karty) pobierana jest opłata w wysokości **1,00 złotych**.

§8

1. Wszelkie uszkodzenia i defekty wypożyczonych materiałów Czytelnik powinien zgłaszać niezwłocznie po ich zauważeniu, pod rygorem odpowiedzialności o której mowa w § 3ust. 4

§9

1. Łączna liczba wypożyczeń we wszystkich filiach Miejskiej Biblioteki Publicznej nie może przekroczyć **15 pozycji**.
2. W jednej filii można wypożyczyć łącznie **5 pozycji** bez względu na rodzaj nośnika.
3. Ustala się następujące maksymalne okresy wypożyczeń dla poszczególnych rodzajów materiałów bibliotecznych:
 - książki – 30 dni,
 - książka mówiona - 30 dni,
 - filmy - 2 dni,
 - książki z działu Biblioterapia - 14 dni,
 - czasopisma - 30 dni.

Powyższe okresy wypożyczeń ulegają automatycznie wydłużeniu, w przypadku gdy termin ich zwrotu wypadłby w dniu, w którym Biblioteka jest nieczynna.

4. W przypadku osób starszych i niepełnosprawnych, w indywidualnych przypadkach, możliwe jest zwiększenie limitu wypożyczeń do 10 wol. książek w jednej placówce oraz przesunięcie terminu zwrotu do 60 dni.
5. **Termin zwrotu można przedłużyć najpóźniej w dniu jego upływu osobiście, telefonicznie lub poprzez stronę internetową Biblioteki, jeżeli wypożyczona pozycja nie została wcześniej zarezerwowana przez innego czytelnika.**

Termin zwrotu może być przedłużony na okres do 30 dni, w przypadku prologaty przez Internet do 14 dni.

6. Poprzez stronę internetową Biblioteki Czytelnik może zamówić do 3 pozycji znajdujących się aktualnie w zbiorach. Usługa ta jest aktywna w dni powszednie od godz. 20.00 do 8.00 oraz w niedziele. Pozycje zamówione należy odebrać w terminie wskazanym w komunikacie na stronie internetowej.
7. Czytelnik może zarezerwować materiały biblioteczne aktualnie wypożyczone przez innych Użytkowników. Zarezerwowane materiały należy odebrać w ciągu 3 dni od zwrócenia ich przez poprzednich Użytkowników. W przypadku powiadomienia w formie sms lub wiadomości e-mail – w terminie wskazanym. Po tym terminie rezerwacje są anulowane.

§10

1. W przypadku wypożyczania materiałów szczególnie cennych Biblioteka może żądać wpłacenia kaucji zwrotnej w wysokości ceny inwentarzowej wypożyczanej pozycji, nie niższej niż 30,00 złotych.
2. Od czytelników nieposiadających zameldowania w Kielcach może być pobrana kaucja zwrotna w wysokości 30,00 złotych za 1 pozycję.
3. Nie wypożycza się wydawnictw z księgozbioru czytelnia, zniszczonych i wymagających konserwacji oraz dokumentów elektronicznych, jeśli stanowią tak przepisy prawa.
4. Bieżące czasopisma udostępnia się na miejscu w czytelniach poszczególnych filii. Wypożyczenie dzienników może nastąpić najwcześniej 3 dni po ukazaniu się poszczególnych numerów, w przypadku tygodników, dwutygodników, miesięczników i kwartalników, z dniem udostępnienia ich nowych numerów w czytelniach.
5. Wypożyczone materiały biblioteczne należy zwrócić w filii, w której zostały wypożyczone.
6. Kaucja podlega zwrotowi po oddaniu wypożyczonych materiałów i po okazaniu dowodu wpłaty w filii, w której została wpłacona.

§11

Czytelnik ma prawo do uzyskania informacji o zawartości księgozbioru Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kielcach, a w miarę możliwości także o zasobach innych bibliotek.

§12

1. Za nieterminowy zwrot wypożyczonych materiałów bibliotecznych, ich utratę lub zniszczenie - wypożyczający ponosi odpowiedzialność materialną.
2. **Za nieterminowe** zwrócenie wypożyczonych **książek** i pozostałych materiałów bibliotecznych uiszcza opłatę **0,50 złotych za każdy dzień opóźnienia i od każdej wypożyczonej pozycji.**

Kara naliczana jest również za dni wolne od pracy (soboty, niedziele i święta).

Wyliczoną kwotę zaokrągla się do pełnego złotego w górę.

3. Biblioteka jest uprawniona do potrącenia należnej opłaty za przetrzymanie z kwoty wpłaconej kaucji.
4. Na indywidualny i uzasadniony wniosek Czytelnika Dyrektor Biblioteki może częściowo lub w całości umorzyć naliczone opłaty za przetrzymanie materiałów bibliotecznych.
5. Opłaty o których mowa w ust. 2 nie są naliczane w przypadku gdy nieterminowy zwrot materiałów bibliotecznych nastąpił z przyczyn niezależnych od Czytelnika.

§13

1. Czytelnik, który utraci lub zniszczy wypożyczone materiały biblioteczne zobowiązany jest odkupić takie same pozycje lub za zgodą kierownika filii inne o takiej samej wartości.
2. W przypadku niewykonania zobowiązania opisanego w ust. 1, w terminie wskazanym przez kierownika filii, zobowiązany jest zapłacić ekwiwalent pieniężny w wysokości ceny rynkowej utraconej lub zniszczonej pozycji, nie niższy **niż 20,00 złotych.**

§14

1. Przetrzymywanie wypożyczonych materiałów poza wyznaczone terminy lub nieuiszczenie ekwiwalentów za utracone lub zniszczone materiały, spowoduje zablokowanie możliwości dalszych wypożyczeń i korzystania z dostępu do Internetu we wszystkich filiach MBP do czasu uregulowania zobowiązań wobec Biblioteki.
2. Jeżeli mimo wysyłanych upomnień Czytelnik odmawia zwrotu materiałów bibliotecznych lub uiszczenia należnych opłat, Biblioteka dochodzić będzie swych roszczeń zgodnie z przepisami prawa. Koszty upomnień, zapytań o dane adresowe (w razie nie zgłoszenia zmiany adresu) oraz wszystkie inne uzasadnione koszty poniesione przez Bibliotekę, w związku z dochodzeniem roszczeń o zapłatę i zwrot materiałów bibliotecznych, obciążają Czytelnika.

§15

Biblioteka przyjmuje od Czytelników dary książkowe i materiały biblioteczne oraz dobrowolne wpłaty na ich zakup .

§16

1. Korzystanie ze stanowisk komputerowych i Internetu odbywa się w godzinach pracy Biblioteki po przedstawieniu przez Użytkownika jego karty biblioteczej.
2. O udostępnieniu stanowiska komputerowego decyduje dyżurujący bibliotekarz, który prowadzi rejestr osób z nich korzystających, udostępnia wydruki, pobiera opłaty i wydaje pokwitowania.
3. Maksymalny czas pracy przy komputerze wynosi 2 godziny z uwzględnieniem przerw w korzystaniu z komputera. W sytuacji dużego zainteresowania czytelników czas ten może być ograniczony do 1 godziny.
4. Opłata za korzystanie ze stanowisk komputerowych i Internetu wynosi **0,05 złotych za 1 minutę**. Szczegółowy cennik świadczonej usługi stanowi *Załącznik nr 3*.
5. Korzystanie ze sprzętu komputerowego i Internetu do 30 minut w danym dniu jest bezpłatne przy zachowaniu ciągłości pracy przy komputerze.
6. Korzystających ze stanowisk komputerowych obowiązują:
 - pozostawienie we wskazanym miejscu wierzchniego okrycia, toreb, siatek i itp.,
 - zgłoszenie ewentualnych uszkodzeń sprzętu, problemów z oprogramowaniem,
 - poinformowanie bibliotekarza o zakończeniu pracy i uiszczenie opłaty,
 - zakaz instalacji własnego oprogramowania,
 - zakaz palenia tytoniu oraz spożywania posiłków w czasie pracy,
 - poszanowanie sprzętu, zachowanie czystości i porządku w pomieszczeniu,
 - zakaz wyszukiwania i przeglądania informacji o treściach erotycznych i pornograficznych oraz rasistowskich.
7. Przed zakończeniem sesji należy skasować pobrane i zapisane pliki oraz wyczyścić pamięć przeglądarki (szczególnie jeśli użytkownik podczas logowania korzystał z poufnych haseł). Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za skutki niespełnienia tego wymogu.
8. Osoby niepełnoletnie mogą zostać pozbawione dostępu do sprzętu komputerowego i Internetu na żądanie rodziców lub opiekunów prawnych.
9. Wszelkie uwagi i zapytania dotyczące funkcjonowania sprzętu można kierować na adres e-mailowy: informatyk@mbp.kielce.pl

§17

W pomieszczeniach filii Biblioteki przeznaczonych dla Czytelników obowiązuje zakaz palenia tytoniu i spożywania posiłków i napojów.

§18

1. Czytelnik niestosujący się do przepisów mniejszego Regulaminu może być czasowo, a w szczególnie wyjątkowych przypadkach na stałe pozbawiony prawa korzystania z Biblioteki. Decyzję w tej sprawie podejmuje kierownik filii, w której zaistniała sytuacja. Od decyzji kierownika filii Czytelnikowi przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora Biblioteki.

2. Czytelnik rezygnujący z usług Biblioteki ma prawo zażądać usunięcia swoich danych osobowych z ewidencji czytelników, a Biblioteka ma obowiązek usunąć te dane pod warunkiem, że Czytelnik uregulował wszelkie zobowiązania wobec Biblioteki.
3. Prawo do usunięcia danych („prawo do bycia zapomnianym”) będzie realizowane po złożeniu pisemnego wniosku, którego wzór stanowi *Załącznik nr 4 i Załącznik nr 5*. W imieniu osoby niepełnoletniej wniosek w sprawie usunięcia danych składają rodzice lub opiekunowie prawni.
4. Nieaktywne konta Czytelników rozliczonych z Biblioteką ulegają likwidacji po upływie 5 lat od daty ostatniego przerejestrowania. Aby ponownie korzystać z usług Biblioteki Użytkownik musi dokonać powtórnego zapisu na warunkach określonych Regulaminem.

§19

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Kielce, dnia 07.09.2023 r.

DYREKTOR
Miejskiej Biblioteki Publicznej
im. Jerzego Pilcha w Kielcach
Anna Żmudzińska

NrXXXXXXXX1 Kielce dn. XXXXXX2

Karta zapisu do Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Jerzego Pilcha w Kielcach

Imię i nazwisko Użytkownika: XXXXXXXX

PESEL: XXXXXXXX

Adres czytelnika: XXXXXXXX

Telefon(y): XXXXXXXX

Nr Karty bibliotecznej: XXXXXXXX

Oświadczam, że zapoznałem(am) się z Regulamin korzystania z materiałów i usług Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Jerzego Pilcha w Kielcach i zobowiązuję się do przestrzegania jego postanowień. Ponadto zobowiązuję się do powiadomienia Biblioteki o każdorazowej zmianie miejsca zamieszkania w terminie do 30 dnia od dokonania tej zmiany, pod rygorem wystąpienia skutków doręczenia korespondencji określonych w art. 139 § 1 Kodeksu Postępowania Cywilnego. Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą.

Wyrażam zgodę / Nie wyrażam zgody na przystąpienie do systemu bezpłatnego powiadamiania SMS w celu informowania o statusie dokonanych przez użytkownika rezerwacji i ponagień do zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych.

.....
(czytelny podpis)

INFORMACJE DLA CZYTELNIKA

1. Administratorem danych osobowych Użytkownika jest Miejska Biblioteka Publiczna im. Jerzego Pilcha w Kielcach z siedzibą przy ul. Konopnickiej 5, 25-406 Kielce.
2. Podanie danych jest dobrowolne ale niezbędne do nabycia prawa korzystania z usługi i świadczeń Biblioteki.
3. 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, na podstawie ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach oraz ustawy z 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej oraz na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą (art. 6 ust. 1 pkt a RODO) w celu powiadamiania o statusach zarezerwowanych pozycji i ewentualnych ponagień do zwrotu, w przypadku nie oddania wypożyczonych materiałów bibliotecznych w terminie.
4. Dane osobowe podlegają ochronie i nie będą wykorzystywane i udostępniane w celach innych niż wymienione wyżej. Dostęp do nich mają wyłącznie upoważnieni pracownicy w ramach wykonywania swoich obowiązków służbowych.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres nie dłuższy, niż jest niezbędne do celów, dla których są przetwarzane.
 - Dla danych przetwarzanych w celu udostępniania i wypożyczania materiałów bibliotecznych, komunikowania się z Czytelnikiem oraz opracowywania statystyk – nie więcej niż 5 lat od końca roku, w którym Czytelnik ostatni raz korzystał z usług Biblioteki, pod warunkiem, że nie jest wobec niej zadłużony.
 - Dla danych przetwarzanych w celu dochodzenia ewentualnych roszczeń prawnych – do czasu przedawnienia roszczenia lub do zakończenia postępowania związanego z dochodzeniem roszczenia.
 - Dla danych przetwarzanych na podstawie zgody Czytelnika – do czasu wycofania tej zgody.
6. Czytelnikowi, którego dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych osobowych i ich sprostowania w przypadku niezgodności.
7. Po uregulowaniu wszelkich zobowiązań wobec Biblioteki Czytelnik może cofnąć swoją zgodę na przetwarzanie i zażądać usunięcia danych.
8. Użytkownikowi Biblioteki przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych jeśli uzna, że przetwarzanie jego danych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ich ochronie.
9. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych w Bibliotece należy kontaktować się z inspektorem ochrony danych, dostępnym pod adresem email: iod@mbp.kielce.pl

NrXXXXXX1

Kielce, dn. XXXXXX2

Karta zapisu do Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Jerzego Pilcha w Kielcach

Imię i nazwisko Użytkownika: XXXXXXXX

PESEL: XXXXXXXX

Imię i nazwisko opiekuna prawnego: XXXXXXXX

Adres opiekuna prawnego: XXXXXXXX

XXXXXXX

Telefon(y): XXXXXXXX

Nr karty bibliotecznej: XXXXXXXX

Oświadczam, że zapoznałem(am) się z Regulamin korzystania z materiałów i usług Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Jerzego Pilcha w Kielcach i zobowiązuję się do przestrzegania jego postanowień. Ponadto zobowiązuję się do powiadomienia Biblioteki o każdorazowej zmianie miejsca zamieszkania w terminie do 30 dnia od dokonania tej zmiany, pod rygorem wystąpienia skutków doręczenia korespondencji określonychw art. 139 § 1 Kodeksu Postępowania Cywilnego. Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą.

Wyrażam zgodę / Nie wyrażam zgody na przystąpienie do systemu bezpłatnego powiadamiania SMSw celu informowania o statusie dokonanych przez użytkownika rezerwacji i ponagieł do zwrotu wypożyczonych materiałów bibliecznych.

.....
(czytelny podpis)

INFORMACJE DLA CZYTELNIKA

1. Administratorem danych osobowych Użytkownika jest Miejska Biblioteka Publiczna im. Jerzego Pilcha w Kielcach z siedzibą przy ul. Konopnickiej 5, 25-406 Kielce.
2. Podanie danych jest dobrowolne ale niezbędne do nabycia prawa korzystania z usługi i świadczeń Biblioteki.
3. 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, na podstawie ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach oraz ustawy z 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej oraz na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą (art. 6 ust. 1 pkt a RODO) w celu powiadamiania o statusach zarezerwowanych pozycji i ewentualnych ponagieł do zwrotu, w przypadku nie oddania wypożyczonych materiałów bibliecznych w terminie.
4. Dane osobowe podlegają ochronie i nie będą wykorzystywane i udostępniane w celach innych niż wymienione wyżej. Dostęp do nich mają wyłącznie upoważnieni pracownicy w ramach wykonywania swoich obowiązków służbowych.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres nie dłuższy, niż jest niezbędne do celów, dla których są przetwarzane.
 - Dla danych przetwarzanych w celu udostępniania i wypożyczania materiałów bibliecznych, komunikowania się z Czytelnikiem oraz opracowywania statystyk – nie więcej niż 5 lat od końca roku, w którym Czytelnik ostatni raz korzystał z usług Biblioteki, pod warunkiem, że nie jest wobec niej zadłużony.
 - Dla danych przetwarzanych w celu dochodzenia ewentualnych roszczeń prawnych – do czasu przedawnienia roszczenia lub do zakończenia postępowania związanego z dochodzeniem roszczenia.
 - Dla danych przetwarzanych na podstawie zgody Czytelnika – do czasu wycofania tej zgody.
6. Czytelnikowi, którego dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych osobowych i ich sprostowania w przypadku niezgodności.
7. Po uregulowaniu wszelkich zobowiązań wobec Biblioteki Czytelnik może cofnąć swoją zgodę na przetwarzanie i zażądać usunięcia danych.
8. Użytkownikowi Biblioteki przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych jeśli uzna, że przetwarzanie jego danych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ich ochronie.
9. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych w Bibliotece należy kontaktować się inspektorem ochrony danych, dostępnym pod adresem email: iod@mbp.kielce.pl

OPŁATY I CENNIK KORZYSTANIA Z INTERNETU I SPRZĘTU KOMPUTEROWEGO

1. Korzystanie z Internetu i sprzętu komputerowego:
0,05 złotych za 1 minutę
2. Pierwsze 30 minut korzystania z Internetu w danym dniu jest bezpłatne.
3. Koszty wydruku strony A4 :
 - tekst czarny 0,50 zł
 - tekst kolorowy 2,00 zł
 - zdjęcia czarno-białe 3,00 zł
 - zdjęcia kolorowe 4,00 zł
4. Kopiowanie wybranych materiałów na płytę - wartość płyty.

Imię i nazwisko
PESEL
Nr karty czytelnika.....

Kielce,r.

**WNIOSEK
w sprawie usunięcia danych**

Podstawa prawna: art. 17 pkt 1 lit a) b) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO)
z dnia 27 kwietnia 2016 r.

W związku z rezygnacją z usług świadczonych przez Miejską Bibliotekę Publiczną im. Jerzego Pilcha w Kielcach zwracam się z wnioskiem o zaprzestanie przetwarzania moich danych osobowych oraz ich całkowite usunięcie ze zbioru danych Biblioteki.

.....
Podpis

ODPOWIEDŹ NA WNIOSEK

W odpowiedzi na wniosek o usunięcie danych z dnia..... informuję, że Pana/Pani dane osobowe zostały/nie zostały* usunięte ze zbioru danych Biblioteki.

.....
Podpis Inspektora Ochrony Danych

Uzasadnienie

.....
.....
.....
.....
.....

.....
Podpis Inspektora Ochrony Danych

*niepotrzebne skreślić

Imię i nazwisko

Kielce,r.

PESEL

Nr karty dziecka.....

**WNIOSEK
w sprawie usunięcia danych**

Podstawa prawna: art. 17 pkt 1 lit a) b) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO)
z dnia 27 kwietnia 2016 r.

W związku z rezygnacją z usług świadczonych przez Miejską Bibliotekę Publiczną im. Jerzego Pilcha w Kielcach zwracam się z wnioskiem o zaprzestanie przetwarzania danych osobowych dziecka, którego jestem rodzicem/opiekunem prawnym oraz ich całkowite usunięcie ze zbioru danych Biblioteki.*

.....
Podpis Wnioskodawcy

ODPOWIEDŹ NA WNIOSEK

W odpowiedzi na wniosek o usunięcie danych z dniainformuję, że dane osobowe dziecka, którego Wnioskodawca jest opiekunem prawnym/rodzicem* zostały/nie zostały* usunięte ze zbioru danych Biblioteki.

.....
Podpis Inspektora Ochrony Danych

Uzasadnienie

.....
.....
.....
.....
.....

.....
Podpis Inspektora Ochrony Danych

**niepotrzebne skreślić*