

ZARZĄDZENIE NR 8/2023

**Dyrektora Książnicy Beskidzkiej w Bielsku-Białej
z dnia 05 maja 2023 r.**

w sprawie wprowadzenia regulaminów korzystania z Książnicy Beskidzkiej w Bielsku-Białej.

Działając na podstawie uchwały Nr XXI/538/2012 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej z dnia 28 sierpnia 2012 r. w sprawie nadania Statutu Książnicy Beskidzkiej z p.zm. oraz Statutu Książnicy Beskidzkiej w Bielsku-Białej, Zarządzenia Nr 1/2023 Dyrektora Książnicy Beskidzkiej w Bielsku-Białej z dnia 30 stycznia 2023 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu organizacyjnego Książnicy Beskidzkiej w Bielsku-Białej, zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się następujące regulaminy korzystania z Książnicy Beskidzkiej w Bielsku-Białej, w brzmieniach stanowiących załączniki do niniejszego zarządzenia:

1. Regulamin korzystania z usług Książnicy Beskidzkiej w Bielsku-Białej - załącznik nr 1.
2. Regulamin wypożyczania czasopism w Książnicy Beskidzkiej w Bielsku-Białej – załącznik nr 2.
3. Regulamin uiszczania opłat za nieterminowy zwrot materiałów bibliotecznych w Książnicy Beskidzkiej w Bielsku-Białej – załącznik nr 3.
4. Regulamin wypożyczania gier planszowych w Książnicy Beskidzkiej w Bielsku-Białej - załącznik nr 4.
5. Regulamin wypożyczeń międzybibliotecznych w Książnicy Beskidzkiej w Bielsku-Białej – załącznik nr 5.
6. Regulamin korzystania z usług Książnicy Beskidzkiej w Bielsku-Białej w towarzystwie zwierząt – załącznik nr 6.
7. Regulamin korzystania z wrzutni bibliotecznej Książnicy Beskidzkiej w Bielsku-Białej – załącznik nr 7.
8. Regulamin korzystania z oferty edukacyjnej i kulturalnej w Książnicy Beskidzkiej w Bielsku-Białej – załącznik nr 8.

§ 2.

Regulaminy podlegają wywieszeniu we wszystkich komórkach organizacyjnych odpowiedzialnych za ich realizację.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom działów i filii Książnicy Beskidzkiej w Bielsku-Białej wg właściwości działania.

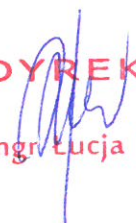
§ 4.

Tracą moc obowiązującą:

1. Zarządzenie Nr 5/2021 Dyrektora Książnicy Beskidzkiej w Bielsku-Białej z dnia 01 czerwca 2021 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu korzystania z usług Książnicy Beskidzkiej w Bielsku-Białej z późn. zm.
2. Zarządzenie Nr 6/2021 Dyrektora Książnicy Beskidzkiej w Bielsku-Białej z dnia 01 czerwca 2021 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu korzystania z oferty edukacyjnej i kulturalnej w Książnicy Beskidzkiej w Bielsku-Białej.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 15 maja 2023 r.


DYREKTOR
mgr Lucja Ruchała

Książnica Beskidzka
w Bielsku-Białej

**REGULAMIN
KORZYSTANIA Z USŁUG
KSIĄŻNICY BESKIDZKIEJ
W BIELSKU-BIAŁEJ**

Maj 2023

REGULAMIN KORZYSTANIA Z USŁUG KSIĄŻNICY BESKIDZKIEJ W BIELSKU-BIAŁEJ

§ 1 Zasady ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady korzystania z usług Książnicy Beskidzkiej w Bielsku-Białej zwanej dalej Biblioteką.
2. Zbiory Biblioteki udostępniane są:
 - prezencyjnie w czytelniach,
 - na zewnątrz w wypożyczalniach,
 - na platformie Śląskiej Biblioteki Cyfrowej,
 - drogą wypożyczeń międzybibliotecznych.
3. Usługi Biblioteki są ogólnie dostępne i bezpłatne. Wyjątkiem są opłaty pobierane na podstawie art. 14 Ustawy o bibliotekach z dnia 27 czerwca 1997 r. za:
 - usługi reprograficzne,
 - wydanie duplikatu karty bibliotecznej,
 - przekroczenie terminu zwrotu materiałów bibliotecznych,
 - uszkodzenie, zniszczenie lub niezwrócenie materiałów bibliotecznych.
4. Wysokość opłat zawiera *Załącznik nr 1*.
5. Podstawą do korzystania ze zbiorów bibliotecznych jest zapisanie się do Biblioteki i uzyskanie imiennej karty bibliotecznej, obowiązującej we wszystkich placówkach Biblioteki. W celu jej otrzymania należy:
 - okazać ważny dokument tożsamości ze zdjęciem i numerem PESEL. Obcokrajowcy zapisywani są na podstawie karty pobytu lub paszportu,
 - podać aktualny adres do korespondencji, potwierdzając oświadczenie podpisem na karcie zapisu-zobowiązań,
 - zapoznać się z *Regulaminem korzystania z usług Książnicy Beskidzkiej* i potwierdzić podpisem na karcie zapisu-zobowiązań akceptację jego przestrzegania,
 - wyrazić zgodę na wykorzystanie danych osobowych do celów ewidencyjnych, statystycznych, roszczeniowych i informacyjnych.
6. Czytelnik może także wypełnić formularz zapisu online dostępny poprzez katalog internetowy Biblioteki. Konieczne jest jednak stawienie się w ciągu 3 dni do dowolnej placówki, celem podpisania karty zapisu-zobowiązań i otrzymania karty bibliotecznej.
7. Podanie adresu e-mail i/lub telefonu jest dobrowolne. Przy czym brak tych danych uniemożliwi komunikację pomiędzy Biblioteką a Czytelnikiem, m.in. dotyczącą wypożyczonych, zamawianych i rezerwowanych materiałów bibliotecznych, oraz otrzymywanie potwierdzeń operacji finansowych zarejestrowanych w bibliotecznym systemie komputerowym (w przypadku podania adresu e-mail).
8. Za osobę niepełnoletnią odpowiadają rodzice bądź opiekunowie prawni, którzy podpisują kartę zapisu-zobowiązań. Osoba mająca nierozliczone zobowiązania wobec Biblioteki nie może być poręczycielem osoby niepełnoletniej.
9. Podpisując kartę zapisu-zobowiązań, rodzice bądź opiekunowie prawni wyrażają zgodę na przyjmowanie wpłat - za nieterminowy zwrot materiałów bibliotecznych, ich zniszczenie lub zgubienie - od osób niepełnoletnich, za które odpowiadają, chyba że złożą pisemnie oświadczenie o niewyrażeniu takiej zgody.
10. Karta biblioteczna wydawana jest nieodpłatnie.
11. Zapisanie się do Biblioteki jest ważne w danym roku kalendarzowym.

12. Czytelnik, którego dane osobowe ulegną zmianie, powinien niezwłocznie powiadomić o tym fakcie Bibliotekę.
13. Czytelnik ponosi odpowiedzialność za posługiwanie się jego kartą biblioteczną przez osoby trzecie. Utratę karty bibliotecznej należy niezwłocznie zgłosić bibliotekarzowi w dowolnej placówce celem jej zablokowania.
14. Czytelnik winien zabezpieczyć udostępnione materiały biblioteczne przed uszkodzeniami i zniszczeniem. W przypadku ich uszkodzenia, zniszczenia lub zagubienia zobowiązany jest pokryć spowodowane przez siebie straty w sposób ustalony przez Bibliotekę (*Załącznik nr 1*).

§ 2 Wypożyczanie zbiorów

1. Czytelnik może wypożyczyć na okres 1 miesiąca 8 egzemplarzy materiałów bibliotecznych.
2. Czytelnik może wypożyczyć w wybranych agendach Książnicy:
 - a) na okres 1 tygodnia 6 różnych tytułów materiałów audiowizualnych, w tym: 3 filmy, 3 płyty CD,
 - b) na okres 1 miesiąca 3 egzemplarze materiałów wieloegzemplarzowych dostępnych w Czytelnii Regionalnej,
 - c) na okres 1 miesiąca 4 egzemplarze nut w Dziale Zbiorów Specjalnych oraz 2 egzemplarze kursów językowych w Mediatece,
 - d) na okres 1 tygodnia 1 egzemplarz gry planszowej w wybranych agendach Biblioteki (zgodnie z *Regulaminem wypożyczania gier planszowych w Książnicy Beskidzkiej w Bielsku-Białej*)
 - e) okres 1 tygodnia maksymalnie 8 egzemplarzy wybranych czasopism (zgodnie z *Regulaminem wypożyczania czasopism w Książnicy Beskidzkiej w Bielsku-Białej*).
3. Czytelnik z dysfunkcją wzroku może wypożyczać w Filii Integracyjnej książki cyfrowe do odtwarzania w urządzeniu CZYTAK.
4. Przedłużenie terminu zwrotu materiałów bibliotecznych (prolongata) jest możliwe przez internetowe konto Czytelnika, przez aplikację mobilną Biblioteki, zgłoszenie telefoniczne lub mailowe. Prolongacie nie podlegają materiały zarezerwowane przez innych Czytelników.
5. Termin zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych może być 2-krotnie przedłużony o kolejny okres wypożyczenia. Wyjątek stanowią czasopisma – jedna prolongata, maksymalnie do 7 dni.
6. Zamówienie lub rezerwacja materiałów bibliotecznych jest możliwe przez internetowe konto Czytelnika, przez aplikację mobilną Biblioteki. Zamówione materiały należy odebrać w ciągu 3 dni roboczych od otrzymania wiadomości o przygotowaniu zamówienia do odbioru. 5-krotne nieodebranie w terminie zamówionych materiałów skutkuje zablokowaniem możliwości korzystania z tej usługi na okres 1 miesiąca.
7. Wypożyczenie zarejestrowane w bibliotecznym systemie komputerowym stanowi dowód wypożyczenia materiałów bibliotecznych.
8. Czytelnik jest zobowiązany do terminowego zwrotu materiałów bibliotecznych w tej agendzie, w której zostały wypożyczone.
9. Niezwroćenie w terminie wypożyczonych materiałów bibliotecznych powoduje:
 - naliczenie kary regulaminowej za nieterminowy zwrot materiałów bibliotecznych,
 - naliczenie kosztów wysłanych monitów (*Załącznik nr 1*).

- zablokowanie konta bibliotecznego we wszystkich agendach Biblioteki (z wyjątkiem przypadków uzasadnionych do czasu uregulowania zaległości w placówce, w której powstało zadłużenie, lub w dowolnej agendzie Biblioteki).
- 10. Biblioteka nie jest zobowiązana do przypominania Czytelnikowi o przekroczonym terminie zwrotu wypożyczonych materiałów.
- 11. Czytelnikom, którzy podali adres poczty elektronicznej, przed upływem terminu zwrotu materiałów, automatycznie wysyłane jest przypomnienie o zbliżającym się terminie ich zwrotu.
- 12. W indywidualnych przypadkach Biblioteka może odstąpić od pobrania kary regulaminowej lub zmniejszyć jej wymiar. Decyzję w tej sprawie podejmuje kierownik działu udostępniania/filii lub Dyrektor na pisemny wniosek Czytelnika.
- 13. Jeśli z przyczyn leżących po stronie Biblioteki niemożliwy jest zwrot lub prolongata wypożyczonych zbiorów, umarza się opłaty za przetrzymanie należne za czas trwania przyczyny uniemożliwiającej zwrot lub prolongatę. Dotyczy to jedynie materiałów bibliecznych, których termin zwrotu przypadał w dniach zaistnienia okoliczności uniemożliwiających ich zwrot lub prolongatę.
- 14. W przypadku zagubienia lub zniszczenia materiałów bibliecznych Czytelnik jest zobowiązany do odkupienia identycznego tytułu bądź innego wskazanego przez bibliotekarza, albo do zapłaty odszkodowania w wysokości określonej w *Załączniku nr 1*.
- 15. W przypadku wypożyczenia dzieła wieloczęściowego i niezwrócenia lub zniszczenia jednej części Czytelnik odpowiada tak, jak za niezwrócenie lub zniszczenie całości dzieła. Pozostałe części są nadal własnością Biblioteki.

§ 3 Udostępnianie zbiorów w czytelnich

1. W czytelnich Biblioteki można korzystać:
 - z księgozbioru ogólnego i regionalnego,
 - z czasopism bieżących oraz archiwalnych,
 - z materiałów z wypożyczeń międzybibliecznych,
 - z dokumentów elektronicznych, zbiorów multimedialnych, bibliecznych baz danych,
 - ze zbiorów specjalnych.
2. Korzystanie ze starodruków w Dziale Zbiorów Specjalnych jest możliwe wyłącznie za zgodą Dyrektora Biblioteki.
3. Czytelnicy korzystający ze zbiorów w czytelnich zobowiązani są do:
 - okazania aktualnej karty bibliecznej,
 - niespożywania napojów i posiłków,
 - wyłączenia lub wyciszenia telefonów komórkowych.
4. Na podstawie okazanej karty Czytelnika, bibliotekarz dokonuje rejestracji odwiedzin Czytelni.
5. Zbiory Biblioteki mogą być skanowane i kserowane na użytek własny Czytelnika, z wyjątkiem:
 - starodruków i druków wydanych przed 1945 r.,
 - druków rzadkich i cennych w złym stanie technicznym.
6. W wybranych agendach Biblioteki, usługi kserograficzne, kopie cyfrowe i wydruki komputerowe są wykonywane odpłatnie (*Załącznik nr 1*).

7. Materiały biblioteczne udostępniane w czytelniach można kserować tylko na terenie danej agendy.
8. Czytelnik ponosi odpowiedzialność za powielanie materiałów bibliotecznych, które może odbywać się w granicach dozwolonego użytku określonego przepisami Ustawy z dn. 4 lutego 1994 roku, o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. 1994, nr 24, poz. 83, z późn. zm.).

§ 4 Zasady użytkowania sprzętu komputerowego

1. Komputery w czytelniach są przeznaczone do:
 - korzystania z Internetu,
 - korzystania z dokumentów elektronicznych i zdigitalizowanych,
 - korzystania z wydawnictw i zbiorów multimedialnych oraz bibliotecznych baz danych.
2. Czytelnikowi zabrania się:
 - podejmowania wszelkich działań powodujących uszkodzenie sprzętu komputerowego,
 - zakładania własnych katalogów poza pulpitem,
 - kopiowania oprogramowania, muzyki i filmów oraz używania sprzętu nagrywającego niezgodnie z prawem autorskim,
 - wprowadzania zmian w oprogramowaniu i konfiguracji systemów operacyjnych,
 - łamania zabezpieczeń systemów,
 - instalowania własnego oprogramowania,
 - samowolnego usuwania usterek w działaniu oprogramowania systemowego i użytkowego oraz urządzeń stanowiących wyposażenie stanowisk komputerowych.
3. Dźwięk odtwarzany podczas użytkowania komputerów może być emitowany tylko przez słuchawki, tak aby nie zakłócał pracy innych Użytkowników Biblioteki.
4. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za utratę niewłaściwie zapisanych danych.
5. Po zakończeniu pracy z komputerem Czytelnik zobowiązany jest pozostawić go w konfiguracji zastanej.
6. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za wykorzystanie przez osoby trzecie danych pozostawionych na komputerach należących do Biblioteki.
7. Stanowiska komputerowe naprawiane są wyłącznie przez upoważnionych pracowników Biblioteki. Wszelkie uwagi dotyczące funkcjonowania sprzętu komputerowego należy kierować bezpośrednio do dyżurującego bibliotekarza lub na adres e-mailowy Biblioteki (biblioteka@ksiaznica.bielsko.pl).
8. Bibliotekarz ma prawo monitorowania aktualnie wykonywanych przez Czytelnika czynności związanych z korzystaniem z komputera.

§ 5 Zasady korzystania z Internetu

1. Korzystanie z ogólnodostępnego sprzętu informatycznego będącego własnością Biblioteki oraz z dostępu do Internetu jest bezpłatne.
2. W wybranych placówkach Biblioteki jest możliwe korzystanie z sieci Internetu bezprzewodowego (Wi-Fi).
3. Prawo do korzystania z Internetu przysługuje każdej osobie posiadającej ważną kartę Czytelnika.
4. Na podstawie okazanej karty Czytelnika bibliotekarz dokonuje rejestracji odwiedzin Czytelnia.

5. Internet może być wykorzystywany do celów edukacyjnych, naukowych, badawczych oraz do poszukiwań informacji bibliotecznej i bibliograficznej.
6. Udostępniany w Bibliotece Internet nie może służyć do przeglądania i rozpowszechniania stron zawierających treści pornograficzne, propagujące przemoc, obrażające uczucia innych (np. o charakterze rasistowskim). Zabronione jest wykonywanie jakichkolwiek czynności naruszających prawa autorskie twórców i dystrybutorów oprogramowania oraz danych.
7. Korzystanie z Internetu ogranicza się do 1 godziny dziennie.
8. Czytelnik zobowiązany jest do zakończenia pracy z komputerem na 10 minut przed zamknięciem Biblioteki.
9. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za wadliwe funkcjonowanie usług informatycznych wynikłe z przyczyn zaistniałych poza Biblioteką.
10. Dane pobrane z Internetu można zapisywać na nośnikach własnych Czytelnika, w zależności od możliwości technicznych komputera.
11. Na żądanie organów ścigania Biblioteka udostępnia informacje na temat osób korzystających z Internetu.
12. Bibliotekarz ma prawo do natychmiastowego przerwania sesji i odmówienia Czytelnikowi dostępu do Internetu, jeśli uzna, że Czytelnik wykonuje czynności niezgodne z Regulaminem.
13. Bibliotekarz ma prawo monitorowania aktualnie wykonywanych przez Czytelnika czynności związanych z korzystaniem z Internetu.
14. Biblioteka zastrzega sobie prawo do blokowania stron zawierających treści niezgodne z prawem bądź obyczajnością oraz do filtrowania i monitorowania odpowiedzialności witryn poprzez zainstalowany program monitorujący.
15. Nieprzestrzeganie powyższych zasad skutkuje pozbawieniem Czytelnika prawa do korzystania z Internetu. Decyzję w tej sprawie podejmuje bibliotekarz, a Czytelnik może się odwołać do Dyrektora Biblioteki.

§ 6 Przepisy końcowe

1. Osoby przebywające na terenie Biblioteki powinny zachowywać się w sposób zgodny z normami społecznymi.
2. Bibliotekarz może odmówić obsługi Czytelnika nie stosującego się do przepisów niniejszego Regulaminu, naruszającego powszechnie obowiązujące normy zachowania, w szczególności będącego w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, środków odurzających, zachowującego się głośno i agresywnie oraz nie przestrzegającego podstawowych zasad higieny.
3. Dzieci do lat 7 mogą przebywać na terenie Biblioteki tylko pod opieką osób pełnoletnich, które zobowiązane są do sprawowania opieki nad nimi przez cały czas przebywania na terenie Biblioteki i odpowiadają za ich bezpieczeństwo. Bibliotekarze nie świadczą opieki nad dziećmi.
4. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci pozostawionych bez opieki.
5. Czytelnik ma prawo wpisać swoje uwagi do książki skarg i wniosków dostępnych we wszystkich jednostkach organizacyjnych Biblioteki.

6. Osoby naruszające postanowienia niniejszego Regulaminu mogą zostać pozbawione czasowo lub na stałe prawa do korzystania z niektórych lub wszystkich usług Biblioteki. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor na wniosek kierownika filii lub działu.
7. Zmiany w Regulaminie podawane są Użytkownikom i Czytelnikom do wiadomości poprzez ich wywieszenie we wszystkich agendach Biblioteki oraz umieszczenie ich na stronie internetowej Biblioteki. Po upływie 30 dni od podania informacji o zmianach uważa się, że Czytelnik przyjął je do wiadomości.
8. Rozstrzyganie kwestii szczegółowych, nieuregulowanych postanowieniami Regulaminu należy do kompetencji Dyrektora Biblioteki lub upoważnionej przez niego osoby.

§ 7 Ochrona danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Książnica Beskidzka z siedzibą w Bielsku-Białej, ul. Juliusza Słowackiego 17a (biblioteka@ksiaznica.bielsko.pl, tel. + 48 33 822 82 21), zwana dalej Biblioteką.
2. Wyjaśnień w sprawach związanych z danymi osobowymi udziela Inspektor Ochrony Danych – iod@ksiaznica.bielsko.pl.
3. Biblioteka przetwarza dane osobowe Czytelników oraz osób korzystających z usług bibliotecznych zgodnie z Rozporządzeniem 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.
4. Dane osobowe przetwarzane są na podstawie ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 574 z późn. zm.) oraz art. 30 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (t. j. Dz.U.2018 poz. 997 z późn. zm.) w celu udostępniania zbiorów, ochrony materiałów bibliotecznych, świadczenia usług bibliotecznych oraz w celach statystycznych, ewidencyjnych i ewentualnych roszczeń prawnych.
5. Dane kontaktowe (adres e-mail, nr telefonu) przetwarzane są na podstawie zgody - art. 6 ust.1 lit. a) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych. W przypadku osoby małoletniej zgody udziela rodzic lub opiekun prawny. Dane te przetwarzane są w celu:
 - komunikacji pomiędzy Biblioteką a Czytelnikiem m. in. dotyczącej wypożyczonych, zamawianych i rezerwowanych materiałów bibliotecznych
 - otrzymywania potwierdzeń operacji finansowych zarejestrowanych w bibliotecznym systemie komputerowym (w przypadku podania adresu e-mail),
 - świadczenia usług drogą elektroniczną (opcjonalnie internetowe konto Czytelnika i/lub dedykowana aplikacja mobilna; w przypadku podania adresu e-mail).
6. Podanie danych kontaktowych jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na przetwarzanie tych danych w ww. celu.
7. Odbiorcą danych będą wyłącznie podmioty uprawnione do ich uzyskania na podstawie obowiązujących przepisów prawa, dostawcy usług elektronicznych, podmioty

- serwisujące systemy informatyczne Biblioteki, podmioty dostarczające i utrzymujące oprogramowanie wykorzystywane w celu przetwarzania danych osobowych.
8. Podanie danych osobowych (imię i nazwisko, PESEL, adres) jest dobrowolne, ale niezbędne do korzystania z usług Biblioteki. Ich niepodanie skutkuje brakiem możliwości zapisu do Biblioteki.
 9. Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych kontaktowych (nr telefonu, adres e-mail) jest opcjonalne. Przy czym brak tych danych uniemożliwi komunikację pomiędzy Biblioteką a Czytelnikiem w celach wymienionych w pkt 5 i ograniczy zakres świadczonych przez Bibliotekę usług.
 10. Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
 11. Osobom, których dane są przetwarzane przysługuje prawo dostępu do treści danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
 12. Dane osobowe będą przetwarzane do 5 lat od ustania aktywności czytelniczej.
 13. Na wniosek Czytelnika, który uregulował zobowiązania wobec Biblioteki, jego dane zostaną usunięte. Czytelnik, który zgłosi wniosek o likwidację konta czytelniczego traci status Czytelnika we wszystkich agendach Biblioteki i jest zobowiązany do zwrotu karty bibliotecznej (*Załącznik nr 3*).
 14. Osoby, których dane są przetwarzane mają prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych kontaktowych (adres e-mail, nr telefonu) w dowolnym momencie bez wpływu na przetwarzanie, które miało miejsce do momentu wycofania zgody. Cofnięcie zgody uniemożliwi komunikację pomiędzy Biblioteką a Czytelnikiem w celach wymienionych w pkt 5 i ograniczy zakres świadczonych przez Bibliotekę usług.

DYREKTOR

mgr Łucja Ruchała

OPŁATY

1. Duplikat karty bibliotecznej – 5 zł
2. Przetrzymanie materiałów bibliecznych:
10 gr za każdy dzień od każdego wypożyczonego materiału bibliotecznego
(za wyjątkiem gier planszowych - 1 zł za każdy dzień od każdego wypożyczonego egzemplarza - zgodnie z *Regulaminem wypożyczania gier planszowych w Książnicy Beskidzkiej*)
3. Opłata pocztowa – wg aktualnej taryfy
4. Opłata za zniszczenie lub zagubienie materiałów bibliecznych
Wysokość odszkodowania ustalana jest w zależności od aktualnej wartości materiału bibliotecznego na rynku i stopnia jego uszkodzenia, jednak w kwocie nie niższej niż:
 - 10 zł dla wydawnictw z lat 1945 – 1985,
 - 15 zł dla wydawnictw wydanych w latach 1986 – 1994,
 - 2-krotna wartość inwentarzowa dla wydawnictw wydanych po 1994 r.,
 - 2-krotna wartość inwentarzowa multimedialnych,
 - w przypadku dzieł szczególnie cennych wysokość odszkodowania ustalana jest wg aktualnej ceny rynkowej (szczególnie wydawnictw regionalnych i specjalistycznych)
 - wysokość odszkodowania za gry planszowe (zgodnie z *Regulaminem wypożyczania gier planszowych w Książnicy Beskidzkiej*),
 - wysokość odszkodowania za czasopisma (zgodnie z *Regulaminem wypożyczania czasopism w Książnicy Beskidzkiej*).

USŁUGI KSIĘGARNICZNE, DIGITALIZACJA I WYDRUKI KOMPUTEROWE

1. Kopiowanie tekstu
 - 1 strona arkusza A4 - 0,40 zł
 - dwustronnie - 0,80 zł
 - 1 strona arkusza A4 kolor - 2,50 zł
 - 1 strona arkusza A3 - 0,50 zł
 - dwustronnie - 1,00 zł
 - 1 strona arkusza A3 kolor – 4,00 zł
2. Kopiowanie zdigitalizowanych zbiorów własnych Biblioteki (wyłącznie w całości, do celów edukacyjnych)
 - koszty użytego nośnika (płyta CD ROM)
 - koszty własne Biblioteki 0,80 zł za 1 skopiowany plik
 - ew. koszty przesyłki pocztowej.

Wszystkie ceny nie zawierają podatku VAT, którego Biblioteka od 1.06.2018 r. nie nalicza.

DYREKTOR

mgr Alicja Ruchała

Karta zapisu-zobowiązań

Nazwisko	Zapisano
Imię/imiona	
Adres/oświadczenie o adresie (kod pocztowy, miejscowość, ulica, nr domu, nr mieszkania)	
Data urodzenia/PESEL	
Wyrażam zgodę na wykorzystanie adresu e-mail i/lub numeru telefonu w celu usprawnienia komunikacji z biblioteką dotyczącej wypożyczonych, rezerwowanych i zamawianych książek	
☐ adres email ☐ telefon	
Adres e-mail, telefon (nieobowiązkowo)	
Stwierdzam, że jest mi znany Regulamin korzystania ze zbiorów Książnicy Beskidzkiej w Bielsku-Białej i zobowiązuje się do jego przestrzegania.	

Książnica Beskidzka w Bielsku-Białej jako administrator danych osobowych informuje, że Pani/a dane będą przetwarzane na podstawie ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach oraz art. 30 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej, w celu udostępniania zbiorów, ochrony materiałów bibliotecznych, świadczenia usług bibliotecznych oraz w celach statystycznych. Biblioteka przetwarza dane osobowe czytelników zgodnie z Rozporządzeniem 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. Przysługuje Pani/u prawo dostępu do swoich danych osobowych, aktualizacji, ograniczenia przetwarzania oraz wniesienia sprzeciwu na dalsze ich przetwarzanie, wniesienia skargi do organu nadzorczego. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do realizacji wymienionych celów. Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, nie będą udostępniane innym podmiotom oraz nie będą transferowane do państw trzecich. Dane osobowe będą przetwarzane do 5 lat od ustania aktywności czytelniczej. Wyjaśnień w sprawach związanych z danymi osobowymi udziela Inspektor Ochrony Danych Osobowych.

dnia r. czytelnym podpisem

Przyjmuję odpowiedzialność za wypełnienie zobowiązań w stosunku do Książnicy Beskidzkiej.

.....
czytelnym podpisem poręczającego

Nazwisko i imię poręczającego

Adres/oświadczenie o adresie poręczającego

.....
(kod pocztowy, miejscowość, ulica, nr domu, nr mieszkania)

Wypełnić w stosunku
do niepełnoletnich

DYREKTOR

mgr Lucja Ruchała

Wniosek o usunięcie danych osobowych z bazy Czytelników Książnicy Beskidzkiej

Imię i nazwisko.....

Adres.....

PESEL.....

Kod pocztowy.....Miejscowość.....

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), ja niżej podpisany/a zwracam się z wnioskiem o zaprzestanie przetwarzania moich danych osobowych oraz całkowite usunięcie danych z bazy Czytelników Książnicy Beskidzkiej.

.....
Miejscowość i data

.....
Podpis

DYREKTOR

mgr Łucja Ruchała

Regulamin Wypożyczania czasopism w Książnicy Beskidzkiej w Bielsku-Białej.

§ 1 Postanowienia ogólne

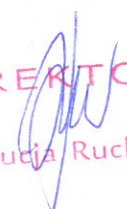
1. Niniejszy Regulamin określa zasady wypożyczeń czasopism ze zbiorów Książnicy Beskidzkiej w Bielsku-Białej, zwanej dalej Biblioteką, przez osoby zapisane do Biblioteki, zwane dalej Czytelnikami.
2. Szczegółowe zasady zapisu do Biblioteki oraz zasady przetwarzania danych osobowych zawiera *Regulamin korzystania z usług Książnicy Beskidzkiej w Bielsku-Białej*.

§ 2 Wypożyczanie czasopism

1. Wypożyczanie czasopism jest usługą nieodpłatną.
2. Wypożyczeń czasopism mogą dokonywać jedynie Czytelnicy zapisani do Biblioteki po zaakceptowaniu niniejszego Regulaminu oraz mający uregulowane zobowiązania wobec Biblioteki.
3. Wypożyczający może wypożyczyć na okres 1 tygodnia maksymalnie 8 egzemplarzy wybranych czasopism z możliwością 1 prolongaty na kolejne 7 dni.
4. Czytelnik może zamówić wybrane czasopisma po zalogowaniu się do internetowego konta Czytelnika. Nie ma możliwości dokonywania rezerwacji czasopism.
5. Czasopisma regionalne udostępniane są tylko na miejscu w Czytelni Regionalnej w Bibliotece Głównej.
6. Niezwroćenie w terminie wypożyczonych czasopism powoduje:
 - naliczenie kary regulaminowej za nieterminowy zwrot (0,10 zł za dzień od każdego wypożyczonego egzemplarza)
 - naliczenie kosztów wysłanych monitów (wg aktualnej taryfy)
 - zablokowanie konta bibliotecznego we wszystkich agendach Biblioteki (z wyjątkiem przypadków uzasadnionych) do czasu uregulowania zaległości w placówce, w której powstało zadłużenie, lub w dowolnej agendzie Książnicy).
7. Czytelnik, który zniszczył lub zgubił wypożyczone czasopismo, zobowiązany jest do jego odkupienia bądź do odkupienia innego tytułu czasopisma wskazanego przez bibliotekarza lub do zapłaty odszkodowania w wysokości stanowiącej trzykrotność ceny rynkowej czasopisma, nie mniej jednak niż 20 zł.

§ 3 Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie postanowienia *Regulaminu korzystania z usług Książnicy Beskidzkiej w Bielsku-Białej*, a prawo decyzji przysługuje Dyrektorowi Biblioteki.

DYREKTOR

mgr Łucja Ruchała

**Regulamin uiszczania opłat za nieterminowy zwrot materiałów bibliotecznych
w Książnicy Beskidzkiej w Bielsku-Białej.**

1. Opłaty za nieterminowy zwrot materiałów bibliotecznych mogą być dokonywane:
 - a) gotówką we wszystkich agendach Książnicy Beskidzkiej w Bielsku-Białej,
 - b) za pomocą terminala płatniczego w filiach i działach, które są wyposażone w terminale płatnicze,
 - c) przelewem na konto bankowe Biblioteki.
Nr konta: 85 1240 4142 1111 0000 4825 5233
W tytule przelewu należy wpisać: Przetrzymanie zbiorów - (Nr karty bibliotecznej, Imię i nazwisko) - (Nazwa placówki).
 - d) za pomocą operatora płatności online dla Czytelników korzystających z konta online aplikacji lub katalogu online Książnicy Beskidzkiej.
2. Kwota opłaty naliczana jest przez system biblioteczny zgodnie z obowiązującym *Regulaminem korzystania z usług Książnicy Beskidzkiej*.
3. Dostęp do serwisu płatności online jest możliwy po zalogowaniu się do internetowego konta Czytelnika lub aplikacji Biblioteki. System biblioteczny przekierowuje Czytelnika do serwisu transakcyjnego operatora płatności online, gdzie można dokonać opłaty.
4. Naliczona przez system kwota do zapłaty nie podlega podziałowi na raty.
5. W indywidualnych przypadkach Biblioteka może odstąpić od pobrania kary regulaminowej lub zmniejszyć jej wymiar. Decyzję w tej sprawie na pisemny wniosek Czytelnika podejmuje kierownik działu udostępniania/filii lub Dyrektor
6. Czytelnik nie ponosi dodatkowych kosztów z tytułu dokonania płatności online.
7. Wpłata zarejestrowana w bibliotecznym systemie komputerowym stanowi dowód uregulowania należności. Po dokonaniu wpłaty Czytelnik otrzymuje potwierdzenie dokonanej operacji na adres e-mail podany w systemie bibliotecznym.
8. Rozliczenie płatności dokonanej online realizowane jest przez system automatycznie po otrzymaniu potwierdzenia dokonania wpłaty od operatora płatności online.
9. W przypadku dokonania płatności bezpośrednio na wskazane wyżej konto bankowe Biblioteki rozliczenie płatności dokonywane jest po potwierdzeniu jej wpływu przez Dział Finansowo-Księgowy Biblioteki.
10. Reklamacje związane ze wskazanymi w pkt 1 lit. b), c), d) sposobami dokonywania opłat za nieterminowy zwrot materiałów bibliotecznych za pośrednictwem usługi bankowości elektronicznej należy zgłaszać bezpośrednio w danej agendzie lub na adres e-mail: sekretariat@ksiaznica.bielsko.pl.
11. Zgłaszając reklamację, Czytelnik wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych w celach związanych z przedmiotem sprawy oraz potwierdza zapoznanie się z klauzulą informacyjną.
12. Zgłoszenie reklamacji płatności powinno zawierać: numer płatności, kwotę płatności, tytuł płatności, nazwisko i imię właściciela konta bankowego/karty płatniczej, nazwę banku i konto z którego skierowana została płatność (w przypadku karty płatniczej – nazwa karty płatniczej), datę płatności, adres e-mail, który został podany w zleceniu płatniczym, powód reklamacji oraz szczegółowy opis zdarzenia reklamacyjnego.

13. W terminie 14 dni od wpływu reklamacji Biblioteka ma obowiązek jej rozpatrzenia. Jeśli w tym terminie reklamacja nie może zostać rozpatrzona, Biblioteka powiadomi użytkownika o przyczynach opóźnienia i przewidywanym terminie rozpatrzenia.
14. Skutkiem rozpatrzenia reklamacji jest:
 - a) uznanie reklamacji,
 - b) odmowa uznania reklamacji,
 - c) pozostawienie reklamacji bez rozpoznania, co następuje w przypadku niepodania wszystkich potrzebnych danych, które nie zostały uzupełnione w terminie 5 dni od dnia wezwania przez Bibliotekę.
15. Biblioteka nie odpowiada za problemy techniczne leżące po stronie operatora płatności online.

Klauzula informacyjna - zgłoszenie reklamacji w związku z regulowaniem opłat za nieterminowy zwrot materiałów bibliotecznych w Książnicy Beskidzkiej.

1. Administratorem danych osobowych jest Książnica Beskidzka z siedzibą w Bielsku-Białej, ul. Juliusza Słowackiego 17a (tel. +48 33 8228221, biblioteka@ksiaznica.bielsko.pl).
2. Wyjaśnień w sprawach związanych z danymi osobowymi udziela Inspektor Ochrony Danych – iod@ksiaznica.bielsko.pl.
3. Dane osobowe zebrane w związku ze zgłoszeniem reklamacji i dalszym postępowaniem reklamacyjnym będą przetwarzane:
 - a) w celu prowadzenia postępowania reklamacyjnego dotyczącego usługi świadczonej przez Książnicę Beskidzką - podstawą prawną przetwarzania jest prawnie uzasadniony interes Administratora (art. 6 ust. 1 lit. f ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO));
 - b) w celu ewentualnego ustalenia lub dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami - podstawą prawną przetwarzania jest prawnie uzasadniony interes Administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
4. Dane osobowe, które będą przetwarzane w celach wymienionych w pkt 3, to dane osobowe wymienione pkt 12 *Regulaminu uiszczania opłat za nieterminowy zwrot materiałów bibliotecznych w Książnicy Beskidzkiej w Bielsku-Białej*.
5. Dane osobowe mogą być przekazywane innym podmiotom w zakresie koniecznym do: prawidłowego rozpatrzenia reklamacji oraz udzielenia odpowiedzi na reklamację, oraz do prowadzenia postępowań w przypadku odmowy uznania reklamacji. Podmioty, którym Administrator może przekazywać dane osobowe w wyżej wskazanych celach to, przykładowo, podmioty prowadzące w imieniu Administratora usługi będące przedmiotem reklamacji, dostawcy rozwiązań informatycznych.
6. Dane będą przetwarzane przez okres rozpatrywania reklamacji, w tym rozpatrywania odwołania od odmowy uwzględnienia reklamacji oraz przedawnienia roszczeń, z której dotyczyło postępowanie reklamacyjne.
7. Osobom, których dane są przetwarzane przysługuje prawo dostępu do treści danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
8. Podanie danych osobowych jest wymagane przez Administratora w celu przyjęcia i rozpatrzenia reklamacji. Konsekwencją niepodania danych osobowych wymaganych przez Administratora jest brak możliwości przyjęcia i rozpatrzenia złożonej reklamacji.

DYREKTOR

mgr Ewa Ruchała

Regulamin wypożyczania gier planszowych w Książnicy Beskidzkiej w Bielsku-Białej

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady wypożyczania gier planszowych ze zbiorów Książnicy Beskidzkiej w Bielsku-Białej w wyznaczonych agendach udostępniania zbiorów, przez osoby zapisane do Biblioteki, zwane dalej Czytelnikami.
2. Szczegółowe zasady zapisu do Biblioteki oraz zasady przetwarzania danych osobowych zawiera *Regulamin korzystania z usług Książnicy Beskidzkiej w Bielsku-Białej*.

§ 2 Wypożyczanie gier

1. Wypożyczanie gier planszowych jest usługą nieodpłatną.
2. Wypożyczeń gier planszowych mogą dokonywać jedynie Czytelnicy zapisani do Biblioteki po zaakceptowaniu niniejszego Regulaminu oraz uiszczeniu kaucji, która podlega zwrotowi po oddaniu kompletnej gry.
3. Wypożyczeń gier planszowych mogą dokonywać jedynie Czytelnicy mający uregulowane zobowiązania wobec Biblioteki.
4. Gry planszowe mogą być wypożyczane dzieciom od 13 roku życia.
5. Na każdą grę wystawiany jest rewers, na którym Czytelnik własnoręcznym podpisem poświadcza fakt wypożyczenia oraz potwierdza, że otrzymał grę kompletną, pozbawioną wad, zgodną ze specyfikacją (*Załącznik nr 1*).
6. Grę można wypożyczać na okres 1 tygodnia z możliwością 2-krotnej prolongaty na kolejny tydzień, z wyłączeniem zarezerwowanych egzemplarzy.
7. Czytelnik może jednorazowo wypożyczyć 1 grę planszową na 1 konto biblioteczne.
8. Niezwrocenie w terminie wypożyczonych gier planszowych powoduje:
 - naliczenie kary regulaminowej za nieterminowy zwrot (1 zł za dzień od każdej wypożyczonej gry)
 - naliczenie kosztów wysłanych monitów (wg aktualnej taryfy)
9. Pracownik Biblioteki odbierający od Czytelnika zwracaną grę jest zobowiązany sprawdzić stan techniczny i kompletność gry, zgodnie ze specyfikacją zawierającą jej pełne wyposażenie.
10. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za szkody spowodowane zagubieniem lub zdekompletowaniem wypożyczonej gry.

11. W przypadku zgubienia, zdekompletowania lub uszkodzenia gry, Czytelnik zobowiązany jest, po uzgodnieniu z pracownikiem Biblioteki, do:
- a. odkupienia identycznej pozycji
lub
 - b. uiszczenia opłaty, której wysokość równa jest aktualnej wartości rynkowej gry
lub
 - c. odkupienia brakującej części u producenta gry.

§ 3 Kaucja

1. Wysokość kaucji wynosi 50% aktualnej ceny rynkowej gry.
2. Na sumy wpłacone tytułem kaucji Czytelnikowi wydawane pokwitowanie, które jest podstawą do zwrotu środków po oddaniu kompletnej gry.
3. Kaucja jest zwracana po terminowym oddaniu kompletnej gry.
4. Zwrot kaucji może być pomniejszony o opłaty dodatkowe, określone w niniejszym Regulaminie, takie jak przekroczenie terminu zwrotu.
5. Biblioteka zatrzymuje kaucję w przypadku, gdy po otrzymaniu 3 monitów wysłanych przez Bibliotekę, Czytelnik nie dokona zwrotu gry planszowej.
6. Czytelnik niepełnoletni musi jednorazowo przedstawić pisemną zgodę podpisaną przez rodzica/opiekuna prawnego na pobieranie i zwrot kaucji za wypożyczanie gier planszowych (*Załącznik nr 2*).
7. Pisemna zgoda oznacza jednocześnie potwierdzenie przez rodzica/opiekuna prawnego znajomości postanowień niniejszego Regulaminu.

§ 4 Postanowienia końcowe

1. Niestosowanie się do zasad niniejszego Regulaminu skutkuje blokadą wypożyczeń kolejnych gier planszowych oraz zatrzymaniem kaucji.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie postanowienia *Regulaminu korzystania z usług Książnicy Beskidzkiej w Bielsku-Białej*, a prawo decyzji przysługuje Dyrektorowi Biblioteki.

DYREKTOR
mgr Lucja Łuchała



(Załącznik nr 1)

Ja, niżej podpisany(a).....

Nr karty bibliotecznej:.....

oświadczam, że wypożyczona przeze mnie w dniu.....

gra planszowa pn:

jest kompletna, pozbawiona wad, zgodna ze specyfikacją i w dobrym stanie.

Za wypożyczenie wyżej wymienionej gry planszowej wpłaciłem kaucję w wysokości:

.....

.....
Data i podpis Czytelnika

.....
Podpis przyjmującego

Stwierdzam, że zwracana gra jest (właściwie zaznaczyć):

☐

kompletna i pozbawiona wad

☐

niekompletna

☐

uszkodzona

W związku z tym, potwierdzam otrzymanie zwrotu kaucji za wypożyczenie wyżej wymienionej gry planszowej:

w pełnej wysokości równej

w pomniejszonej wysokości równej.....

Nie mam zastrzeżeń co do wypłaty wysokości kaucji.

.....
Data i podpis Czytelnika

.....
Podpis wypłacającego

DYREKTOR

mgr Łukasz Ruchała



(Załącznik nr 2)

.....
Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego

.....
miejscowość, data

**Zgoda rodzica/opiekuna prawnego na pobieranie i zwrot kaucji
za wypożyczanie gier planszowych**

Wyrażam zgodę na pobieranie i wypłatę kaucji za wypożyczanie gier planszowych w Książnicy Beskidzkiej w Bielsku-Białej od (imię i nazwisko małoletniego):

.....
ur.

zam.....

Jednocześnie oświadczam, że zapoznałem się z *Regulaminem wypożyczania gier planszowych* w *Książnicy Beskidzkiej w Bielsku-Białej*, w tym z zasadami ochrony danych osobowych obowiązującymi w Książnicy Beskidzkiej. Regulamin dostępny na www.ksiaznica.bielsko.pl

.....
Podpis rodzica/opiekuna prawnego

1. Administratorem danych osobowych jest Książnica Beskidzka z siedzibą w Bielsku-Białej, ul. Juliusza Słowackiego 17a, tel. +48 33 8228221, biblioteka@ksiaznica.bielsko.pl
2. Wyjaśnień w sprawach związanych z danymi osobowymi udziela Inspektor Ochrony Danych – iod@ksiaznica.bielsko.pl.
3. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody udzielonej przez rodzica bądź opiekuna prawnego małoletniego (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) w celu pobierania i wypłaty kaucji za wypożyczenie gier planszowych.
4. Dane nie będą udostępniane innym podmiotom (za wyjątkiem organów uprawnionych na podstawie przepisów prawa), w tym nie będą transferowane do państw trzecich oraz organizacji międzynarodowych.
5. Rodzic/opiekun prawny małoletniego posiada prawo dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych. Rodzicowi/opiekunowi prawnemu małoletniego przysługuje prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
6. Dane osobowe będą przechowywane do czasu cofnięcia zgody, w celach archiwalnych przez okres zgodny z obowiązującą w bibliotece instrukcją kancelaryjną.
7. Rodzic/opiekun prawny małoletniego ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
8. Dane nie podlegają profilowaniu ani zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
9. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale jest warunkiem wypożyczenia gier planszowych w Książnicy Beskidzkiej.

DYREKTOR

mgr Łucja Ruchała



**Regulamin wypożyczeń międzybibliotecznych w Książnicy Beskidzkiej
w Bielsku-Białej.**

1. Niniejszy Regulamin określa zasady wypożyczeń międzybibliotecznych ze zbiorów Książnicy Beskidzkiej w Bielsku-Białej przez osoby zapisane do Biblioteki, zwane dalej Czytelnikami.
2. Szczegółowe zasady zapisu do Biblioteki oraz zasady przetwarzania danych osobowych zawiera *Regulamin korzystania z usług Książnicy Beskidzkiej w Bielsku-Białej*.
3. Czytelnicy mogą zamawiać w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych materiały biblioteczne z innych bibliotek krajowych, pod warunkiem, że nie ma ich w zbiorach Biblioteki oraz innych bibliotekach na terenie miasta i powiatu bielskiego, lub nie są dostępne w Internecie w postaci pełnotekstowej.
4. Z wypożyczalni międzybibliotecznej mogą korzystać wszyscy Czytelnicy posiadający aktualną kartę biblioteczną oraz mający uregulowane zobowiązania wobec Biblioteki.
5. Czytelnik składający zamówienie wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do komunikacji z Biblioteką. Zasady przetwarzania danych osobowych dla osób kontaktujących się z Biblioteką dostępne są na stronie Biblioteki w zakładce Polityka prywatności.
6. Wypożyczeniom międzybibliotecznym nie podlegają:
 - zbiory specjalne,
 - książki wydane przed 1945 r.,
 - czasopisma.
7. Czytelnik składa zamówienie na materiały biblioteczne osobiście w Centrum Informacji Bibliotecznej lub drogą e-mailową (biblioteka@ksiaznica.bielsko.pl), podając podstawowe dane bibliograficzne poszukiwanego dzieła oraz swoje dane personalne i kontaktowe.
8. Czas oczekiwania na zamówione materiały jest zależny od biblioteki wypożyczającej i może wahać się od 1 do 4 tygodni.
9. Materiały sprowadzane drogą wypożyczeń międzybibliotecznych udostępnia się prezencyjnie w czytelnich Biblioteki Głównej. Okres wypożyczenia wynosi średnio 4 tygodnie i może być przedłużony. Biblioteka wypożyczająca może określić inny termin zwrotu.
10. Biblioteka powiadamia o nadejściu zamówionego dzieła telefonicznie lub e-mailowo.
11. Czytelnik, który uszkodzi lub zniszczy dzieło uzyskane drogą wypożyczenia międzybibliotecznego, ponosi konsekwencje ustalone przez bibliotekę wypożyczającą.

DYREKTOR

mgr Łucja Ruchała

**Regulamin korzystania z usług Książnicy Beskidzkiej w Bielsku-Białej
w towarzystwie zwierząt.**

1. Niniejszy Regulamin określa zasady korzystania z usług Książnicy Beskidzkiej w Bielsku-Białej w towarzystwie zwierząt.
2. Zezwala się na przyprowadzenie na teren Biblioteki psa lub kota, pod warunkiem spełnienia warunków wymienionych poniżej.
3. Użytkownicy przyprowadzający na teren Biblioteki psy lub koty, bezwzględnie odpowiadają za wszelkie wyrządzone przez nie szkody i są zobowiązani do zachowania środków ostrożności zapewniających ochronę zdrowia i życia ludzi oraz zwierząt.
4. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez zwierzęta znajdujące się na terenie Biblioteki.
5. Wszystkie psy należy prowadzić na smyczy. Psy nadpobudliwe należy prowadzić na smyczy i w kagańcu.
6. Zabrania się przyprowadzania na teren Biblioteki psów, które znajdują się na liście ras uznanych za agresywne (zgodnie z *Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 28 kwietnia 2003 r. w sprawie wykazu ras psów uznawanych za agresywne*).
7. Koty należy trzymać na rękach lub w specjalnie przeznaczonych do przenoszenia kotów kontenerach lub na smyczy.
8. Na prośbę bibliotekarza, opiekunowie zwierząt zachowujących się agresywnie lub uciążliwie dla innych Użytkowników biblioteki są zobowiązani do opuszczenia Biblioteki.
9. Użytkownicy Biblioteki przyprowadzający zwierzęta zobowiązani są do niezwłocznego usuwania zanieczyszczeń pozostawionych przez zwierzęta.
10. Zwierzęta nie mogą przebywać w przestrzeniach przeznaczonych dla dzieci.
11. Użytkownik Biblioteki zobowiązany jest do pilnowania, by zwierzę nie było uciążliwe dla otoczenia.

DYREKTOR

mgr Łucja Ruchała

Regulamin korzystania z wrzutni bibliotecznej Książnicy Beskidzkiej w Bielsku-Białej.

1. Wrzutnia umieszczona przed budynkiem biblioteki służy wyłącznie do zwrotu książek wypożyczonych w Bibliotece Głównej przy ul. Juliusza Słowackiego 17a, w dniach i godzinach, gdy Biblioteka jest nieczynna.
2. Zwrócone książki będą wyjmowane z wrzutni i rejestrowane w systemie bibliotecznym w następny dzień roboczy.
3. Książki należy wkładać do wrzutni w delikatny sposób, pojedynczo i zawsze grzbietem do środka. Należy upewnić się, że książka wpadła do dolnej komory wrzutni.
4. Naliczenie kary regulaminowej następuje w dniu rejestracji zwrotu w systemie bibliotecznym, a nie w momencie włożenia książek do wrzutni.
5. W przypadku stwierdzenia nieodnotowanych wcześniej zniszczeń lub zabrudzeń zwracanych książek, Biblioteka zastrzega sobie prawo zwrócenia się do Czytelnika z prośbą o wyjaśnienia.
6. Zabrania się wkładania do wrzutni płyt CD, płyt DVD, gier planszowych, czasopism oraz darów.
7. Wątpliwości i reklamacje powinny być niezwłocznie zgłaszane bezpośrednio w Dziale Udostępniania Zbiorów lub mailowo na adres: wypożyczalnia@ksiaznica.bielsko.pl
8. Stanowisko wrzutni jest monitorowane.
9. Korzystanie z wrzutni jest jednoznaczne z akceptacją niniejszych zasad.
10. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie postanowienia *Regulaminu korzystania z usług Książnicy Beskidzkiej w Bielsku-Białej*, a prawo decyzji przysługuje Dyrektorowi Biblioteki.

DYREKTOR

mgr Łucja Ruchała

Regulamin korzystania z oferty edukacyjnej i kulturalnej w Książnicy Beskidzkiej w Bielsku-Białej

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady udziału w imprezach edukacyjnych i kulturalnych organizowanych przez Książnicę Beskidzką, zwaną dalej Organizatorem.
2. Przez imprezę rozumie się wszelkie wydarzenia edukacyjne i kulturalne organizowane i/lub współorganizowane przez Organizatora.
3. Udział w imprezie oznacza akceptację przez Uczestnika postanowień niniejszego Regulaminu.
4. Z oferty imprez organizowanych lub współorganizowanych przez Organizatora mogą korzystać wszyscy zainteresowani.
5. Udział dzieci i młodzieży do 18 roku życia w wybranych imprezach możliwy jest za pisemną zgodą rodzica lub opiekuna prawnego.

§ 2 Zasady uczestnictwa w imprezach

1. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo i opiekę nad dziećmi do 13 roku życia, w trakcie trwania imprezy, ponoszą rodzice lub opiekunowie prawni, w przypadku grup zorganizowanych - nauczyciele, wychowawcy przedszkolni lub inni opiekunowie grupy.
2. Organizator imprezy może odmówić wstępu na imprezę oraz uczestnictwa w niej osobom:
 - a) znajdującym się pod widocznym wpływem alkoholu, środków odurzających, psychotropowych lub innych podobnie działających,
 - b) posiadającym broń lub inne niebezpieczne przedmioty, materiały wybuchowe, wyroby pirotechniczne, materiały pożarowo niebezpieczne, napoje alkoholowe, środki odurzające lub substancje psychotropowe i inne podobnie działające,
 - c) zachowującym się agresywnie, prowokacyjnie albo w inny sposób stwarzającym zagrożenie bezpieczeństwa lub porządku imprezy.
3. Uczestnicy imprezy zobowiązani są stosować się do poleceń organizacyjnych i porządkowych Organizatora.
4. Pracownicy Organizatora uprawnieni są do:
 - a) weryfikacji spełnienia warunków uczestnictwa w imprezie (np. zaproszeń, kart wstępu etc.)
 - b) wydawania poleceń porządkowych uczestnikom imprezy.

5. Organizator jest uprawniony do usunięcia z imprezy osób nietrzeźwych lub zakłócających swoim zachowaniem przebieg imprezy.
6. Uczestnicy imprezy są zobowiązani do szanowania mienia innych uczestników imprezy, sprzętu artystów, wszelkich innych urządzeń i instalacji technicznych oraz mienia stanowiącego własność Organizatora jak również do przestrzegania zasad niniejszego Regulaminu.
7. Uczestnicy imprezy oraz wszystkie osoby, które znajdują się na terenie imprezy, zobowiązani są zachowywać się w sposób niezagrażający bezpieczeństwu innych osób obecnych na tej imprezie, a w szczególności przestrzegać postanowień niniejszego Regulaminu oraz stosować się do zaleceń przedstawicieli Organizatora, mających na celu zapewnienie im bezpieczeństwa i porządku.

§ 3 Zmiany terminu imprezy

1. Organizator zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w harmonogramie imprez oraz terminów ich organizacji.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania imprezy w przypadku braku wystarczającej liczby uczestników oraz w innych przypadkach wskazanych w zawiadomieniu o odwołaniu.
3. Informacja dotycząca odwołania imprezy bądź zmiany jej terminu podawana jest na stronie internetowej Organizatora (www.ksiaznica.bielsko.pl) oraz mediach społecznościowych.

§ 4 Ochrona danych osobowych i wizerunku Uczestnika

1. Administratorem danych osobowych jest Książnica Beskidzka, 43-300 Bielsko-Biała, ul. Juliusza Słowackiego 17a. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych jest dostępna na stronie internetowej oraz w siedzibie Administratora Danych.
2. Zdjęcia, fotorelacje i filmy promujące Organizatora i jego działalność mogą być publikowane na stronie internetowej Organizatora (www.ksiaznica.bielsko.pl) i miasta Bielska-Białej oraz w innych mediach (prasa, Internet, telewizja).
3. Zgodnie z art. 81 ustawy z 4.02.1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1231 ze zm.) rozpowszechnianie wizerunku (a więc przetwarzanie tej danej osobowej) co do zasady wymaga zezwolenia osoby na nim przedstawionej, chyba że jest to wizerunek osoby stanowiącej jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza.

4. W wybranych imprezach uczestnik wyraża zgodę na nieodpłatne utrwalenie swojego wizerunku w wyżej wskazanym zakresie, z zastrzeżeniem że przedmiotowe fotografie i filmy w publikacjach osób trzecich mogą jedynie przedstawiać informacje o działalności prowadzonej przez Organizatora, a ich wykorzystywanie w innym kontekście nie jest dozwolone. Organizator zapewnia, że wizerunek uczestników imprez nie będzie wykorzystywany w celach zarobkowych, a Uczestnicy przyjmują do wiadomości, że z tytułu jego użycia nie przysługują im jakiegokolwiek roszczenia, w szczególności prawo do wynagrodzenia.

5. Jeżeli korzystający nie wyraża zgody na przetwarzanie danych osobowych swoich lub podopiecznego, a w szczególności na publikację wizerunku, zobowiązany jest do zgłoszenia tego faktu Organizatorowi przed rozpoczęciem imprezy.

6. Podczas imprez organizowanych przez Organizatora zabrania się dokonywania jakiegokolwiek rejestracji obrazu i dźwięku bez uprzedniej zgody Organizatora.

7. Nieuprawnione rozpowszechnianie obrazu czy dźwięku oraz przetwarzanie danych osobowych w postaci wizerunku uczestników zajęć i imprez bibliotecznych skutkować może odpowiedzialnością prawną.

§ 5 Postanowienia końcowe

1. Skargi i wnioski uczestnicy zajęć i imprez bibliotecznych mogą zgłaszać w sekretariacie Książnicy Beskidzkiej w Bielsku-Białej przy ul. Juliusza Słowackiego 17a.

2. Uczestnik nie stosujący się do przepisów niniejszego Regulaminu może być czasowo, a w szczególnie nagannych przypadkach (kradzież, akty wandalizmu) na stałe pozbawiony prawa uczestnictwa w imprezach. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Biblioteki.

3. Zmiany w Regulaminie podawane są Czytelnikom i Użytkownikom do informacji poprzez umieszczanie ich na stronie www.ksiaznica.bielsko.pl oraz wywieszenie we wszystkich agendach Książnicy Beskidzkiej. Po upływie 30 dni od podania informacji o zmianach uważa się, że Czytelnik/Użytkownik przyjął je do wiadomości.

DYREKTOR

mgr Łucja Ruchała

