

Регламент пользования Городской публичной библиотекой в Гдыне

Городская публичная библиотека в Гдыне, далее именуемая Библиотекой, является публичным учреждением, которое обеспечивает доступ к знаниям, информации и продуктам человеческой мысли через широкий спектр ресурсов и услуг для всех заинтересованных сторон.

§1

Условия пользования

1. Использование предложения Библиотеки является общедоступным и бесплатным, кроме исключений, содержащихся в настоящем Регламенте.
2. Условием пользования Библиотекой и ее предложением является регистрация и наличие читательского билета, Метрополитальной карты культуры или Карты жителя Гдыни. Карты действительны во всех филиалах.
3. Чтобы записаться в Библиотеку, необходимо:
 - a) ознакомиться с настоящим регламентом;
 - b) предъявить удостоверение личности или другой документ с номером PESEL с фотографией. Предоставление ваших данных является добровольным, но необходимо для использования ресурсов библиотеки.
 - c) заполнить регистрационную карточку и предоставить письменное обязательство по соблюдению настоящего Регламента;
 - d) в случае Метрополитальной карты культуры уплатить сбор. Размер сбора указан в Приложении № 2 к настоящему Регламенту *Прейскурант на услуги, предоставляемые Городской публичной библиотекой в Гдыне.*
4. Несовершеннолетний пользователь записывается в Библиотеку родителем или законным опекуном, который подписывает за него регистрационную карточку в качестве поручителя.
5. В случае несовершеннолетних пользователей из-за пределов Гдыни законный опекун имеет возможность подписать обязательство без необходимости посещения филиала

библиотеки. Проверка принятия на себя ответственности будет происходить по телефону, во время разговора, инициированного представителем Библиотеки.

6. Ответственность за утрату исполненного обязательства до доставки в филиал библиотеки лежит на Пользователе.
7. Пользователи, не имеющие польского гражданства, должны предъявить действующую карту пребывания или паспорт.
8. В случае любого изменения персональных данных Пользователь обязан обновлять их каждый раз в любом филиале Библиотеки.
9. Читательский билет или Метрополитальная карта культуры действительны только в течение данного календарного года. Срок действия билета/карты, вместе с обновлением персональных данных, можно бесплатно продлить в любом филиале.
10. Об утере читательского билета или Метрополитальной карты культуры следует немедленно сообщить в Библиотеку (любой филиал). Ущерб, возникший в результате отсутствия сообщения о потерянном билете/карте, возлагается на Пользователя. Стоимость выдачи новой Метрополитальной карты культуры указана в Приложении № 2 к настоящему Регламенту *Прейскурант на услуги, предоставляемые Городской публичной библиотекой в Гдыне*.
11. Библиотека не несет ответственности за последствия использования читательского билета или Метрополитальной карты культуры третьими лицами.

§2

Защита персональных данных

1. Администратором персональных данных является Городская публичная библиотека в Гдыне, ул. Свентояньска 141-143, адрес электронной почты: sekretariat@bibliotekagdynia.pl.
2. По вопросам, связанным с защитой персональных данных, обращайтесь к Инспектору по защите данных, адрес электронной почты iod@bibliotekagdynia.pl.
3. С 25 мая 2018 года применяются новые правила обработки, включая защиту ваших персональных данных, в соответствии с положениями Регламента Европейского парламента и Совета (ЕС) 2016/679 от 27.04.2016 года. о защите физических лиц в связи с обработкой персональных данных и о свободном обращении таких данных, а также об отмене Директивы 95/46/ ЕС Общего регламента защиты данных (GDPR). Новые положения усиливают и облегчают соблюдение права на неприкосновенность частной жизни граждан ЕС.
4. Целью обработки данных является возможность использования предложений и услуг Городской публичной библиотеки в Гдыне в соответствии с положениями, изложенными в пункте 3.

5. Предоставление данных является добровольным, но является необходимым условием для использования предложений и услуг Городской публичной библиотеки в Гдыне.
6. Каждый пользователь библиотеки имеет право на доступ к своим данным и исправление, удаление, передачу, ограничение обработки, право возражать против обработки и право отозвать согласие на обработку данных в любое время без ущерба для законности обработки на основании согласия до его отзыва.
7. Право удалить или возразить против обработки персональных данных имеют пользователи, не имеющие обязательств перед Библиотекой.
8. Данные Пользователей, которые не имеют обязательств перед Библиотекой и не пользуются ее услугами в течение 3 лет, будут безвозвратно удалены из базы данных.
9. Пользователь Библиотеки имеет право в любое время подать жалобу в надзорный орган (PUODO или его правопреемник).

§3

Пользование фондами и услугами

1. Право пользоваться библиотекой и ее предложением предоставляется после предъявления читательского билета, Метрополитальной карты культуры или Карты жителя Гдыни.
2. Пользователь вправе бесплатно пользоваться фондами Библиотеки и следующими услугами:
 - a) брать фонды во временное пользование;
 - b) пользоваться фондами на месте;
 - c) пользоваться компьютерными станциями, Интернетом и другим оборудованием, предназначенным для Пользователей;
 - d) получать помощь библиотекарей в использовании фондов Библиотеки;
 - e) получать библиотечную, библиографическую, предметную и другую информацию;
 - f) сообщать о потребности в искомых книгах и других фондах, которую Библиотека, по мере возможности, постарается удовлетворить при их покупке;
 - g) принимать участие в собраниях и культурно-просветительских мероприятиях.
3. Также библиотека предлагает платные услуги:
 - a) регистрация в системе Метрополитальной карты культуры;
 - b) услуги по распечатке в избранных филиалах;
 - c) продажа напитков в избранных филиалах;
 - d) продажа рекламных гаджетов в избранных филиалах;
 - e) продажа бывших в употреблении книг;
 - f) участие в специальных мероприятиях;

4. Оплата за платные услуги – п. За - Зс взимается в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Регламенту *Прейскурант на услуги, предоставляемые Городской публичной библиотекой в Гдыне* или в случае услуг за п. Зе-Зф – определяется отдельно.
5. Пользователь, использующий фонды Библиотеки, обязан соблюдать правила, изложенные в Законе об авторском праве и смежных правах от 4 февраля 1994 г.
6. Фонды Городской публичной библиотеки в Гдыне являются общественной собственностью. и требуют уважения. Выносить их из Библиотеки без выполнения формальностей или портить запрещено, такие действия подлежат санкциям.
7. Перед тем, как брать в пользование библиотечные материалы, Пользователь должен обратить внимание на их состояние и сообщить библиотекарю о любых замеченных повреждениях. За недостатки и повреждения, обнаруженные при возврате, о которых ранее не сообщалось, ответственность несет возвращающий Пользователь.
8. Пользователь может брать шесть библиотечных материалов одновременно из каждого филиала Библиотеки, в том числе:
 - до двух настольных игр (включая одну игру и одно дополнение)
 - до двух фильмов
 - до двух звуковых музыкальных документов
 - до двух журналовОбщее количество взятых материалов не может превышать 12 наименований. во всех отраслях.
9. Электронные документы доступны для пользования только на месте.
10. Книги, аудиокниги, ноты и картографические документы можно брать на срок не более 30 календарных дней, а настольные игры, фильмы, музыкальные звуковые документы и журналы – на срок не более 10 календарных дней.
11. По запросу Пользователя возможно продление срока возврата взятых в пользование фондов. Срок возврата книг, аудиокниг, нот и картографических документов может быть продлен дважды, но не более чем на 30 календарных дней. Срок возврата настольных игр, фильмов и музыки может быть продлен дважды, но не более чем на 10 календарных дней. Продление возможно только в том филиале, где были взяты данные библиотечные материалы, оно производится лично, по телефону или по электронной почте, не позднее дня возврата библиотечных материалов данного вида.
12. В случае продления в электронном виде срок возврата библиотечных материалов будет продлен не позднее, чем на следующий рабочий день, в часы работы данного филиала.
13. Библиотека вправе отказать в продлении срока возврата:

- a) при несвоевременном возврате Пользователем иных взятых в пользование библиотечных материалов (в том числе в других филиалах Библиотеки);
 - b) если у Пользователя есть невыполненные обязательства перед Библиотекой (также в других филиалах);
 - c) в случае резервирования данного материала другим Пользователем.
14. Пользователь обязан вернуть взятые в пользование фонды в течение срока, указанного в настоящем регламенте, без требования со стороны Библиотеки.
15. Превышение срока возврата взятых в пользование библиотечных материалов Пользователем приведет к:
- a) блокировке его библиотечной учетной записи во всех филиалах Библиотеки;
 - b) начислению штрафов за несвоевременный возврат библиотечных материалов до момента их возврата в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Регламенту *Размер штрафов за превышение срока возврата книг и других фондов, взимаемых Городской публичной библиотекой в Гдыне.*
16. Учетная запись Пользователя разблокируется после возврата заимствованных библиотечных материалов и уплаты сбора за несвоевременный возврат материалов.
17. Обеспечение возврата взятых в пользование сборов и взимания штрафов за их несвоевременный возврат в Библиотеке может осуществляться с помощью компании по взысканию долгов.
18. В случае повреждения или утраты взятых в пользование библиотечных материалов Пользователь обязан:
- a) купить взамен такие же или – после согласования с руководителем библиотеки – другие полезные для библиотеки материалы не меньшей ценности (стоимость книги определяется в соответствии с расчетами, указанными в пункте b);
 - b) если покупка взамен невозможна, Пользователь выплачивает денежный эквивалент в сумме:
 - 10 злотых за книги, изданные в 1945–1982 гг.,
 - 20 злотых за книги, изданные в 1983–1996 гг.,
 - в 2 раза превышающей инвентарную стоимость за книги, изданные после 1996 г.,
 - в 2 раза превышающей инвентарную стоимость за мультимедиа и игры.
19. Пользователь не получает права собственности на поврежденные библиотечные материалы.
20. Если повреждение/потеря взятых в пользование библиотечных материалов произошли в результате случайного происшествия (пожар, кража, наводнение и т. д.), по письменному запросу Пользователя и после предоставления соответствующей справки, выданной уполномоченными органами, Библиотека может отказаться от взимания эквивалента утраченных библиотечных материалов.

21. В случае утери части многотомной публикации Пользователь возвращает сумму за все издание. Остальные части остаются собственностью библиотеки.
22. Пользователь может сделать резервирование и/или заказ библиотечных материалов, которые должны быть получены им в течение 5 календарных дней. Заказы, сделанные через учетную запись читателя в каталоге opac (Online Public Access Catalogue), должны быть получены в день, выбранный Читателем, после подтверждения по электронной почте с веб-сайта Библиотеки о возможности получения заказа.
23. Фондами читального зала пользуются на месте.

§4

Использование Интернета и компьютерного оборудования

1. Интернет и компьютерное оборудование можно использовать только в культурных, образовательных, научных целях и для поиска информации.
2. При работе за компьютерной станцией запрещается употреблять еду и напитки.
3. Пользователи компьютерной техники в случае обнаружения повреждения или неисправности оборудования, которое они используют, должны немедленно уведомить об этом сотрудника Библиотеки.
4. Использование интернет-сети библиотеки контролируется.
5. Дети и подростки до 12 лет могут использовать компьютерную станцию до 30 минут за один раз. Подростки от 13 лет и взрослые Пользователи имеют право использовать компьютерные станции в течение 1 часа. В случае отсутствия ожидающих людей, время использования компьютерной станции может быть продлено.
6. К работе могут быть допущены собственные внешние электронные носители, просканированные библиотекарем с помощью антивирусной программы. При обнаружении вредоносного ПО использование носителя невозможно.
7. Библиотека оставляет за собой право (как в отношении компьютеров, принадлежащих Библиотеке, так и общедоступной сети Wi-Fi Библиотеки) ограничивать пропускную способность Интернет-соединения и фильтровать и блокировать содержимое веб-сайтов, а также блокировать приложения, подключающиеся к Интернету. В частности, могут быть заблокированы веб-сайты, содержащие порнографический контент, противоречащие закону или принципам сосуществования в обществе.
8. Лицам, использующим компьютерные станции Библиотеки, не разрешается:

- a) предпринимать действия, которые вызывают любые изменения, разрушение или повреждение компьютерного оборудования, компьютерной сети и программного обеспечения;
 - b) заниматься незаконной деятельностью;
 - c) устанавливать или запускать внешнее программное обеспечение.
9. Библиотека не несет ответственности за данные, сохраненные Пользователем в памяти компьютера.

§5

Копирование библиотечных материалов, распечатки

1. Пользователь имеет право – в пределах, определенных законом об авторском праве, и исключительно для личного пользования – на компьютерные распечатки.
2. Пользователь имеет право – в пределах, определенных законом об авторском праве, и исключительно для личного пользования – на воспроизведение библиотечных материалов:
 - a) изготовление распечаток в виде ксерокопий;
 - b) выполнение фотографий и сохранение их на цифровых носителях и выполнение распечаток;
 - c) выполнение сканированных копий и сохранение их на цифровых носителях и выполнение распечаток.Библиотека делает копии только опубликованных произведений, не копирует машинопись и рукописи.
3. Репрографические услуги выполняются только с материалов, являющихся собственностью Библиотеки.
4. Согласие на изготовление копии каждый раз дает дежурный библиотекарь. Ксерографические или другие копии не делаются с:
 - a) изданий в плохом техническом состоянии;
 - b) редких, ценных и особо охраняемых изданий.
5. Выполнение распечаток платное, в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Регламенту *Прейскурант на услуги, предоставляемые Городской публичной библиотекой в Гдыне.*

§6

Правила поведения Пользователей на территории Библиотеки

1. На территории Библиотеки запрещено курить сигареты (в том числе электронные сигареты), употреблять алкоголь, наркотики и другие одурманивающие средства.
2. Библиотекарь имеет право попросить людей, которые своим поведением не придерживаются общепринятых социальных норм, покинуть помещения Библиотеки, в частности, людей, находящихся в состоянии алкогольного опьянения или под влиянием одурманивающих средств, ведущих себя ненадлежащим образом, опасных, агрессивных, обременительных для других Читателей и вызывающих отвращение грязью, неопрятностью и неприятным запахом.
3. Пользователи, которые приводят в Библиотеку собак, кошек или других домашних животных, несут ответственность за животных, которых они приводят, и за любой причиненный ими ущерб, и обязаны:
 - a) принять меры предосторожности для защиты здоровья и жизни человека и животных с учетом следующих правил:
 - собак следует вести на поводке,
 - собаки с повышенной возбудимостью и агрессивные собаки должны быть в наморднике;
 - b) незамедлительно убирать загрязнения, оставленные животными;
 - c) следить за тем, чтобы животные не пребывали в помещениях, предназначенных для детей;
 - d) убедиться, что животные не являются обременительными для окружающих.
4. Библиотека не несет ответственности за оставленные без присмотра личные вещи.
5. Родители не могут оставлять детей младше 7 лет в Библиотеке без присмотра.
6. На территории Библиотеки запрещено вести политическую или религиозную агитацию.

§7

Заключительные положения

1. Изменения Регламента и текущие сообщения, адресованные Пользователям, размещаются на веб-сайте Библиотеки и в отдельных филиалах. По истечении 21 дня после предоставления информации об изменениях считается, что Пользователь принял их вашему вниманию.
2. Пользователи имеют право направлять комментарии, предложения, запросы, жалобы относительно функционирования библиотеки в устной или письменной форме директору Городской публичной библиотеки в Гдыне. Ответы на письменные запросы и жалобы предоставляются в соответствии с положениями административного законодательства.

3. Вопросы, не урегулированные настоящим Регламентом или спорные, решаются директором Библиотеки.
4. К Пользователям, неоднократно нарушающим правила Регламента, могут применяться следующие санкции:
 - а) частичное лишение права пользования Библиотекой и ее предложением:
 - на ограниченный срок;
 - постоянно;
 - б) полное лишение прав пользования Библиотекой и ее предложением:
 - на ограниченный срок,
 - постоянно.
5. Решение о применении санкций принимает директор Библиотеки.
6. Пользователь вправе подать заявление о пересмотре дела директору Библиотеки.
7. Настоящий Регламент вступает в силу 25 июня 2020 года.

Приложение № 1 к Регламенту пользования
Городской публичной библиотекой в Гдыне
от 25 июня 2020 г.

**Размер штрафов за превышение срока возврата книг и других фондов,
взимаемых Городской публичной библиотекой в Гдыне**

1. Штрафы за превышение срока возврата книг и других фондов, взятых в пользование из Библиотеки:
 - а) за каждый день превышения срока возврата одной взятой книги, аудиокниги и других мультимедийных материалов – 0,20 злотых;
 - б) за каждый день превышения срока возврата одной взятой копии настольной игры, ридера – 1,00 злотый.

**Прейскурант
на услуги, предоставляемые Городской публичной библиотекой в Гдыне**

1. Сбор за регистрацию в системе Метрополитальной карты культуры (оформление карты и регистрация):
 - a) оформление карты и регистрация Метрополитальной карты культуры – 1 злотый;
 - b) следующее оформление карты и регистрация Метрополитальной карты культуры – 1 злотый;
 - c) Владельцы Карты многодетной семьи и карты Gdynia Rodzinna PLUS освобождаются от уплаты сбора.

2. Услуги по распечатке:
 - односторонняя черно-белая распечатка формата A4 – 0,30 злотых,
 - односторонняя черно-белая распечатка формата A3 – 0,60 злотых,
 - распечатка графики, формат A6 – 1 злотый,
 - распечатка графики, формат A5 – 2 злотых,
 - распечатка графики, формат A4 – 4 злотых,
 - распечатка графики, формат A3 – 8 злотых,
 - Печать 3D графики:
 - до 20 грамм – 0,50 злотых / 1 г 3D-печати;
 - свыше 20 грамм - 0,70 злотых / 1 г 3D-печати.

3. Другие услуги:
 - a) горячий напиток – 3,50 злотых,
 - b) горячий напиток акция – 2 злотых,
 - c) кружка – 15 злотых,
 - d) сумка – 12 злотых,
 - e) носки – 10 злотых.