Załącznik do Zarządzenia Nr 8/2026
Dyrektora MBP w Lubinie
z dnia 16 września 2026 r.

Regulamin udostępniania materiałów bibliotecznych Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Stanisława Staszica w Lubinie

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 87)
2. Ustawa z dnia 27 czerwca 1997 roku o bibliotekach (Dz. U. z 2022 r. poz. 2393)
3. Statut Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Stanisława Staszica w Lubinie (Dz. Urz. Woj. Dolnośląskiego z 2022 r. poz.5065 ze zm.)

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Miejska Biblioteka Publiczna im. Stanisława Staszica w Lubinie zwana dalej Biblioteką jest instytucją kultury, służącą rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb czytelniczych i informacyjnych mieszkańców Lubina i powiatu lubińskiego oraz upowszechnianiu wiedzy i rozwojowi kultury.

§ 2

1. Do podstawowych zadań Biblioteki należy:
   1) gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych,
   2) udostępnianie materiałów bibliotecznych na miejscu i wypożyczanie ich na zewnątrz oraz prowadzenie systemu wypożyczeń międzybibliotecznych,
   3) organizowanie i prowadzenie działalności informacyjnej,
   4) popularyzacja książki i czytelnictwa.
2. Materiały biblioteczne są udostępniane:
   1) na miejscu,
   2) poza Bibliotekę,
   3) za pośrednictwem wypożyczalni międzybibliotecznej.

§ 3

1. Materiały biblioteczne to dokumenty zawierające utrwalony wyraz myśli ludzkiej, przeznaczone do rozpowszechniania niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści: dokumenty graficzne, dźwiękowe, wizualne i elektroniczne, np. książki, audiobooki, płyty CD, filmy, gry planszowe.
2. Czytelnikiem jest osoba, która posiada aktualną kartę biblioteczną (legitymację).
3. Użytkownikiem jest osoba korzystająca z materiałów bibliotecznych i usług Biblioteki i nie posiadająca statusu Czytelnika.

§ 4

Z materiałów bibliotecznych mogą korzystać wszyscy zainteresowani zwani dalej Czytelnikami i/lub Użytkownikami.

§ 5

Prawo do korzystania z materiałów i usług bibliotecznych mają Czytelnicy na podstawie aktualnej karty bibliotecznej (legitymacji) i Użytkownicy na podstawie dokumentu ze zdjęciem.

§ 6

Dane osobowe Czytelników i Użytkowników są chronione zgodnie postanowieniami 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) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

II. Rejestracja Czytelników

§ 7

1. Osoba zamierzająca przystąpić do Biblioteki, z zastrzeżeniem ust. 3, zobowiązana jest do zapoznania się z Regulaminem udostępniania materiałów bibliotecznych Miejskiej Biblioteki Publicznej, klauzulą informacyjną (załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu), dostępną również na stronie www.mbplubin.pl oraz ze wzorem dokumentu potwierdzającego przystąpienie do Miejskiej Biblioteki Publicznej w Lubinie – karta zobowiązania, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu, a w przypadku Czytelników niepełnoletnich karta zobowiązania opiekuna prawnego (załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu).
2. W celu dokonania zapisu należy okazać aktualny dokument tożsamości (dowód osobisty lub paszport) oraz podpisać kartę zobowiązania przystąpienia do Miejskiej Biblioteki Publicznej w Lubinie i uiścić opłatę za wydanie karty bibliotecznej (legitymacji).
3. Do Biblioteki można dokonać zapisu przy użyciu dedykowanej aplikacji lub przez katalog OPAC (zapis wstępny). Przystąpienie do Biblioteki w tej formie wymaga wypełnienia formularzy (w zakresie dotyczącym danych niezbędnych) oraz, celem potwierdzenia danych zgodnie z ust. 2, osobistego stawiennictwa w Bibliotece w terminie 5 dni od dnia wypełnienia formularza. W przypadku braku osobistego stawiennictwa w Bibliotece we wskazanym wyżej terminie, zapis wstępny wygasa a przystąpienie do Biblioteki wymaga dokonania ponownego zapisu.

§ 8

1. Osoby niepełnoletnie, w tym uczniów wszystkich typów szkół, zapisują osobiście rodzice lub prawni opiekunowie po okazaniu dokumentów wymienionych w § 7 i aktualnej legitymacji szkolnej osoby niepełnoletniej.
2. Osoba mająca nierozliczone zobowiązania wobec Biblioteki nie może zapisać osoby niepełnoletniej.

§ 9

W przypadku zagubienia karty bibliotecznej (legitymacji) Czytelnik musi natychmiast poinformować o tym pracownika Biblioteki i wykupić nową kartę.

§ 10

Właściciel karty bibliotecznej (legitymacji) ponosi konsekwencje wynikające z ewentualnego jej użytkowania przez inną osobę, również w wypadku dobrowolnego jej użyczenia.

§ 11

Karta biblioteczna (legitymacja) jest własnością Czytelnika i nie podlega zwrotowi, a tym samym Czytelnikowi rezygnującemu z usług Biblioteki nie przysługuje zwrot kosztów jej nabycia.

§ 12

Czytelnik posiadający aktualną kartę biblioteczną (legitymację) ma prawo do wypożyczenia na zewnątrz materiałów bibliotecznych zgromadzonych we wszystkich oddziałach i filiach Biblioteki.

§ 13

Czytelnik zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Biblioteki o każdej zmianie danych osobowych znajdujących się w posiadaniu Biblioteki oraz do okazania stosownego dokumentu.

§ 14

Konto Czytelnika ważne jest przez 1 rok od momentu zapisu. Po tym czasie Czytelnik zobowiązany jest do corocznego uaktualnienia danych osobowych. Nie dopełnienie tego obowiązku spowoduje blokadę konta, a wraz z nią możliwość dostępu do korzystania z usług Biblioteki.

III. Odpowiedzialność za korzystanie z materiałów bibliotecznych

§ 15

Czytelnicy korzystający z materiałów bibliotecznych ponoszą pełną odpowiedzialność materialną za zagubienie lub zniszczenie powierzonych im materiałów bibliotecznych. Istniejące uszkodzenia należy zgłaszać w chwili wypożyczenia, dyżurującemu bibliotekarzowi.

§ 16

W przypadku zagubienia lub zniszczenia powierzonego Czytelnikowi materiału bibliotecznego oraz uznania go za utracony zgodnie z § 22 ust. 2, naprawienie szkody następuje poprzez realizację jednej z niżej wskazanych form:

1) odkupienie tego samego lub nowego wydania,
2) zakupienie w uzgodnieniu z bibliotekarzem innego materiału bibliotecznego (książki, płyty itp.) o wartości nie mniejszej niż wartość zagubionego lub zniszczonego materiału bibliotecznego,
3) przyjęcie innego materiału bibliotecznego (książki, płyty itp.) zaproponowanego przez Czytelnika, pod warunkiem jego przydatności w Bibliotece,
4) wpłacenie kary pieniężnej w wysokości określonej w § 22 ust. 3.

§ 17

Czytelnik, który uszkodził lub zniszczył materiały biblioteczne uzyskane drogą wypożyczeń międzybibliotecznych musi zapłacić odszkodowanie w wysokości ustalonej przez bibliotekę wypożyczającą.

§ 18

1. Rodzice lub prawni opiekunowie są odpowiedzialni za wszelkie zobowiązania, w tym także finansowe niepełnoletniego Czytelnika i Użytkownika wobec Biblioteki, aż do osiągnięcia przez niego 18 roku życia.
2. Biblioteka nie zapewnia opieki niepełnoletnim Czytelnikom i Użytkownikom korzystającym z materiałów bibliotecznych i usług Biblioteki.

IV. Korzystanie z materiałów bibliotecznych

§ 19

Każdy Czytelnik uprawniony do korzystania z Biblioteki może wypożyczyć 5 egzemplarzy spośród zgromadzonych w niej materiałów bibliotecznych.

§ 20

Poszukiwane książki można zamówić osobiście lub przez Internet jeśli znajdują się one w materiałach Biblioteki.

§ 21

1. Materiały biblioteczne zgromadzone w Bibliotece udostępniane są na okres 35 dni.
2. Czytelnik może uzyskać prolongatę terminu zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych:
   1) książki, audiobooku, płyty CD – trzykrotnie,
   2) literatury popularnonaukowej i naukowej – trzykrotnie.
3. Prolongata, o której mowa w ust.2, jest niemożliwa w przypadku:
   1) złożenia zamówienia na ten sam materiał biblioteczny przez innego Czytelnika,
   2) blokady konta w związku z naliczonymi karami.
4. Przedłużenie terminu zwrotu następuje za pośrednictwem aplikacji, osobistego konta w katalogu OPAC lub może być zgłoszone osobiście lub telefonicznie najpóźniej w dniu, w którym Czytelnik ma obowiązek oddać wypożyczone materiały biblioteczne.
5. W przypadku przekroczenia terminu zwrotu materiałów bibliotecznych, o którym mowa w § 22 ust. 1 wyłączona jest możliwość samodzielnej prolongaty przez Czytelnika wypożyczonych materiałów bibliotecznych i wypożyczenia nowych materiałów do czasu zwrotu wypożyczonych materiałów.

§ 22

1. Za przekroczenie terminu zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych, Biblioteka pobiera od Czytelnika karę pieniężną w wysokości 0,10 zł za każdy dzień opóźnienia od każdego przetrzymanego materiału bibliotecznego (książki, audiobooka, płyty CD).
2. Kara, o której mowa w ust. 1, naliczana jest przez okres 365 dni od dnia upływu terminu zwrotu danej pozycji materiału bibliotecznego, a po tym terminie uważa się, iż pozycja ta została zagubiona (utracona) przez Czytelnika.
3. W przypadku uznania danej pozycji materiału bibliotecznego za utracony na podstawie ust. 2 Czytelnik oprócz kary za przetrzymanie, obciążany jest karą dodatkową z tytułu zagubienia materiału bibliotecznego w wysokości 100% wartości ceny zakupu widniejącej w systemie bibliotecznym.
4. Czytelnik jest odpowiedzialny za bieżącą kontrolę stanu zobowiązań finansowych wobec Biblioteki poprzez aplikację i swoje konto na stronie katalogu OPAC. Informację taką może również uzyskać u bibliotekarza w dowolnym oddziale / filii.
5. Jeżeli łączna wielkość kary z tytułu przetrzymania wszystkich wypożyczonych materiałów bibliotecznych ponad ustalony termin przekroczy 5,00 zł – nastąpi blokada konta Czytelnika co uniemożliwi korzystanie z materiałów bibliotecznych do czasu uregulowania naliczonej kary.
6. Biblioteka wysyła do Czytelnika wezwania do zapłaty kary (upomnienie/monit).
7. Czytelnik może za zgodą kierownika oddziału / filii przekazać książki w stanie bardzo dobrym jako spłatę części lub całości naliczonej kary pod warunkiem ustalenia ich przydatności dla Biblioteki.
8. Czytelnik pokrywa koszty kierowanych do niego wezwań, tj. aktualny koszt materiałów biurowych niezbędnych do wysyłania wezwania oraz znaczka pocztowego lub przesyłki listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
9. Czytelnik może ponownie korzystać z usług Biblioteki po uregulowaniu wobec niej wszystkich zobowiązań.
10. Na uzasadniony wniosek Czytelnika Dyrektor Biblioteki lub osoba upoważniona może odstąpić od dochodzenia kary określonej w ust. 1 i/lub 3.
11. Biblioteka w celu wyegzekwowania swoich roszczeń wobec nierzetelnego Czytelnika może wystąpić na drogę sądową oraz podejmować wszystkie inne kroki prawem przewidziane.
12. Gdy zwrot wypożyczonych zbiorów jest niemożliwy z przyczyn leżących po stronie Biblioteki, Biblioteka nie będzie naliczać kar umownych za nieterminowy zwrot zbiorów przewidzianych

niniejszym Regulaminem w okresie od dnia wstąpienia przeszkody do pierwszego dnia, w którym zwrot zbiorów stał się możliwy.

V. Udostępnianie materiałów bibliotecznych na miejscu

§ 23

W związku z obowiązkiem prowadzenia przez Bibliotekę szczegółowej ewidencji statystycznej wypożyczeń każdy z Czytelników i/lub Użytkowników korzystających z materiałów bibliotecznych na miejscu powinien przekazać bibliotekarzowi aktualną kartę biblioteczną (legitymację) lub dokument tożsamości, w celu zarejestrowania w rejestrze obecności. Osoby, które nie ukończyły 13 lat mogą korzystać z materiałów bibliotecznych na miejscu, tylko na podstawie aktualnej karty bibliotecznej (legitymacji).

§ 24

W trakcie korzystania z materiałów bibliotecznych na terenie Biblioteki obowiązuje zakaz spożywania napojów i posiłków oraz prowadzenia rozmów przez telefon komórkowy.

§ 25

Wszystkie dokumenty własne wnoszone do Biblioteki, w tym również materiały biblioteczne

wypożyczone w innych oddziałach lub filiach biblioteki, Czytelnik/Użytkownik winien zgłosić dyżurującemu bibliotekarzowi.

§ 26

Wybrane pozycje lub dokumenty poświęcone określonej tematyce Czytelnicy/Użytkownicy otrzymują od dyżurującego bibliotekarza. Wolny dostęp do półek obowiązuje wyłącznie do bieżących tytułów czasopism.

§ 27

Dokumenty życia społecznego i wycinki prasowe nie są przeznaczone do wypożyczania na zewnątrz.

§ 28

Nie dopuszcza się fotografowania i kopiowania treści z materiałów bibliotecznych.

§ 29

Wynoszenie z Biblioteki materiałów bibliotecznych bez zgody bibliotekarza jest zabronione.

VI .Wypożyczenia międzybiblioteczne

§ 30

1. Biblioteka umożliwia korzystanie z materiałów bibliotecznych innych bibliotek krajowych w drodze tzw. wypożyczeń międzybibliotecznych.

2. Czytelnik zainteresowany tą formą usługi może złożyć zamówienie w Bibliotece Multimedialnej „Łącznik”.
3. W uzasadnionych przypadkach Czytelnik może ubiegać się o prolongowanie terminu zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych, zgłaszając ten fakt w Bibliotece Multimedialnej „Łącznik”, co najmniej na tydzień przed upływem terminu zwrotu.
4. Czytelnik pokrywa koszty przesyłki sprowadzanych dzieł (w obydwie strony) oraz koszty korespondencji związanej z wypożyczeniem (w tym telefonicznej, telefaksowej, za pośrednictwem e-mail).
5. W przypadku zamówień międzybibliotecznych składanych przez biblioteki koszty wysyłki materiałów bibliotecznych oraz korespondencji z tym związanej pokrywa Biblioteka.

VII. Korzystanie ze stanowisk komputerowych i Internetu

§ 31

1. Biblioteka umożliwia korzystanie ze znajdujących się w Bibliotece i udostępnionych Czytelnikom i Użytkownikom mobilnych i stacjonarnych stanowisk komputerowych.
2. Na udostępnionych stanowiskach komputerowych oprócz dostępu do Internetu można odsłuchiwać i przeglądać materiały biblioteczne znajdujące się w Bibliotece.
3. Szczegółowe zasady korzystania ze stanowisk komputerowych oraz udostępniania materiałów bibliotecznych określa „Regulamin korzystania ze stanowisk komputerowych udostępnionych, w ramach dostępu do Internetu, zbiorów cyfrowych i multimedialnych Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Stanisława Staszica w Lubinie” przyjęty odrębnym Zarządzeniem Dyrektora.

VIII. Postanowienia końcowe

§ 32

Czas otwarcia oddziałów i filii Biblioteki reguluje osobne zarządzenie Dyrektora podane z wyprzedzeniem do wiadomości publicznej. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor ma prawo zamknąć Bibliotekę lub jej filie na czas określony z powodu awarii, remontu, prac porządkowych, inwentaryzacji materiałów bibliotecznych lub innych ważnych przyczyn. O wszelkich zmianach dotyczących czasu pracy jednostek organizacyjnych Biblioteki dyrekcja Biblioteki uprzedza Czytelników i Użytkowników osobnym zawiadomieniem.

§ 33

1. Czytelnicy/Użytkownicy mogą być czasowo, a w szczególnych przypadkach na stałe pozbawieni prawa do korzystania z materiałów bibliotecznych i usług Biblioteki, jeżeli:
   1) nie przestrzegają zasad wyrażonych w regulaminach Biblioteki,
   2) nie respektują norm i zasad zachowania obowiązujących w miejscach publicznych uwłaczając godności osobistej pracowników i Czytelników/Użytkowników Biblioteki, bądź ograniczają prawo innych osób do swobodnego korzystania z usług Biblioteki lub realizowania obowiązków zawodowych,
   3) nie zachowują elementarnych zasad higieny osobistej,
   4) swoim zachowaniem stanowią zagrożenie dla bezpieczeństwa i życia innych Czytelników/ Użytkowników oraz pracowników Biblioteki.

2. Decyzję o czasowym pozbawieniu prawa do korzystania z materiałów bibliotecznych znajdujących się w Bibliotece podejmuje kierownik oddziału/filii a o stałym pozbawieniu prawa do korzystania z materiałów bibliotecznych podejmuje Dyrektor Biblioteki na wniosek kierownika oddziału/filii.

3. Bibliotekarz ma prawo nakazać opuszczenie lokalu Biblioteki osobom naruszającym powszechnie obowiązujące normy zachowania, a w szczególności osobom nietrzeźwym lub pozostającym pod wpływem środków odurzających, zachowującym się niestosowanie, niebezpiecznym, agresywnym, uciążliwym dla pozostałych Czytelników/Użytkowników z powodu brudu, niechlujstwa, przykrego zapachu.

§ 34

1. Rezygnacji z usług Biblioteki dokonuje Czytelnik w formie pisemnego lub ustnego oświadczenia, przy czym w przypadku formy ustnej składający powinien okazać aktualny dokument potwierdzający swoja tożsamość, a pracownik Biblioteki z czynności tej sporządzi stosowną adnotację. Warunkiem przyjęcia rezygnacji jest rozliczenie się z zobowiązań wobec Biblioteki (zwrot wszystkich wypożyczonych materiałów bibliotecznych, uiszczenie ewentualnych kar).

2. Usuwa się z bazy danych systemu bibliotecznego osoby zmarłe po ustaleniu przez Bibliotekę w sposób nie budzący wątpliwości faktu śmierci Czytelnika.

§ 35

1. Na terenie Biblioteki obowiązuje zakaz palenia papierosów, spożywania alkoholu, zażywania środków odurzających, spożywania posiłków, wprowadzania rowerów, zwierząt oraz prowadzenia rozmów przez telefon komórkowy.

2. Czytelnicy oraz osoby przebywające na terenie Biblioteki zobowiązane są do przestrzegania niniejszego Regulaminu wraz z jego późniejszymi zmianami oraz stosowania się do uwag i wskazówek pracowników Biblioteki.

§ 36

Rozstrzyganie spraw szczegółowych, nieuregulowanych postanowieniami niniejszego Regulaminu należy do kompetencji Dyrektora Biblioteki.

§ 37

O zmianach Regulaminu Czytelnicy/Użytkownicy informowani są poprzez ogłoszenie w widocznym miejscu w siedzibie Biblioteki oraz ich umieszczenie na stronie **www.mbplubin.pl**.

Po upływie 30 dni od daty podania informacji o zmianach, uważa się, że Czytelnik/Użytkownik przyjął je do wiadomości.

IX. Opłaty biblioteczne

§ 38

1. Biblioteka pobiera opłaty za:

1) wydanie karty bibliotecznej (legitymacji) lub ponowne wydanie karty bibliotecznej (legitymacji) **2,00** zł

2) wypożyczenia międzybiblioteczne – koszt przesyłki materiałów bibliotecznych:

a) za 1 pozycję **16,00** zł

b) za każdą następną **2,00** zł

3) nie zwrócenie w terminie wypożyczonych materiałów bibliotecznych:

a) za każdy dzień opóźnienia od każdej przetrzymanej książki,
audiobooka, płyty CD **0,10** zł

4) wysłanie monitu w wysokości ustalonej odrębnym Zarządzeniem Dyrektora

5) uszkodzenie lub zagubienie materiałów bibliotecznych w wysokości odpowiadającej 100% wartości ceny zakupu widniejącej w systemie bibliotecznym,

6) usługi kserograficzne:

a) odbitka jednostronna A-4 **0,20 zł**

b) odbitka dwustronna A-4 **0,30 zł**

c) odbitki jednostronne A-3 **0,40 zł**

d) odbitki dwustronne A-3 **0,50 zł**

DYREKTOR MBP
Marek Mierzejewski

Załącznik nr 1
do Regulaminu udostępniania materiałów bibliotecznych
Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Stanisława Staszica w Lubinie

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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) zwanego dalej „Rozporządzeniem" informuję, iż:

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejska Biblioteka Publiczna im. Stanisława Staszica z siedzibą w Lubinie ul. Odrodzenia 24, tel.: 76 7468390 e-mail: sekretariat@mbplubin.pl – zwana dalej „Biblioteką".

2) Miejska Biblioteka Publiczna im. Stanisława Staszica z siedzibą w Lubinie wyznaczyła Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pan/Pani skontaktować w sprawach ochrony swoich danych i realizacji swoich praw - tel.: 76 7463965, e-mail: iod@mbplubin.pl.

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą :
- w celu wykonania obowiązków Biblioteki wobec Czytelnika / Użytkownika wynikających ze statutu oraz ustawy o bibliotekach a także Regulamin udostępniania materiałów bibliotecznych Miejskiej Biblioteki Publicznej w Lubinie, w związku z korzystaniem z materiałów bibliotecznych i usług Biblioteki przez Pana/Panią za Pana/Pani zgodą - tj. na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) , lit. b) Rozporządzenia;
- do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora to jest udostępniania i ochrony materiałów bibliotecznych należących do Miejskiej Biblioteki Publicznej w Lubinie, lub innych bibliotek (w przypadku wypożyczeń międzybibliotecznych) rejestracji wypożyczeń, prowadzenia statystyki bibliotecznej, egzekwowania zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych (zgodnie z Regulaminem udostępniania materiałów bibliotecznych Miejskiej Biblioteki Publicznej w Lubinie) oraz kontaktowych/korespondencyjnych - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) Rozporządzenia.

4) Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępnione bibliotekom, z którymi administrator współpracuje, w tym Dolnośląskiej Bibliotece Publicznej im. Tadeusza Mikulskiego we Wrocławiu ul. Rynek 58, 50-116 Wrocław, tel. 71 3352200, fax 71 3441808 oraz podmiotom i osobom z usług których administrator korzysta przy przetwarzaniu danych tj. podmiotom zajmującym się dochodzeniem należności, usługami prawniczymi, informatycznymi oraz podmiotom, z którymi Biblioteka zawrze umowy o powierzenie przetwarzania danych.

5) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres korzystania z usług Biblioteki, a po ukończeniu takiego korzystania przez czas do upływu terminu przedawnienia potencjalnych roszczeń.

7) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

8) Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia z dnia 27 kwietnia 2016 r.

9) Podanie przez Pana/Panią danych osobowych określonych w karcie zobowiązania jest dobrowolne, oraz jest ono wymagane zgodnie z Regulaminem Biblioteki. Konsekwencją niepodania danych osobowych wymaganych zgodnie z Regulaminem Biblioteki jest rezygnacja z przystąpienia do Biblioteki.

10) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

Załącznik nr 2
do Regulaminu udostępniania materiałów bibliotecznych
Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Stanisława Staszica w Lubinie

Miejska Biblioteka Publiczna
im. Stanisława Staszica w Lubinie

Karta zobowiązania

Legitymacja:	Nazwisko i imię:	Data zapisu:	PESEL:	Płeć:

Grupa statystyczna:	Data urodzenia:

Adres zamieszkania:	Adres do korespondencji:

Osobisty adres e-mail *:	Dodatkowy adres e-mail *:

Telefon kontaktowy *:	Dokument tożsamości **:

W związku z korzystaniem przeze mnie i/lub małoletniego(ą) wskazanego(ą) w karcie zobowiązania z materiałów i/lub usług Biblioteki - dobrowolnie przekazuję dane osobowe zawarte w zobowiązaniu i oświadczam co następuje:

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Bibliotekę moich danych osobowych i/lub danych osobowych małoletniego(j) zawartych w karcie zobowiązania oraz na przetwarzanie danych zaktualizowanych (w przypadku ich aktualizacji) w celu kontaktu wynikającego z zadań statutowych Biblioteki i do dochodzenia roszczeń Biblioteki.
2. Jako przedstawiciel ustawowy małoletniego(j), którego(j) dane osobowe wskazane są w karcie zobowiązania oświadczam, że wyrażam zgodę na jego/jej przyjęcie w poczet Czytelników Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Stanisława Staszica w Lubinie, przyjmuję w całości odpowiedzialność za jego/jej zobowiązania wobec Biblioteki oraz ponoszę odpowiedzialność za jego/jej szkody wyrządzone Bibliotece lub innym osobom korzystającym z Biblioteki.
3. Jednocześnie oświadczam że wyrażam zgodę na samodzielne uczęszczanie i korzystanie małoletniego(j) z materiałów i/lub usług Biblioteki.
4. Zgoda na przetwarzanie moich danych osobowych oraz w/w małoletniego(j) obejmuje także przetwarzanie tych danych w przyszłości, o ile nie zmieni się cel ich przetwarzania.
5. Stwierdzam, że są mi znane obowiązujące w Bibliotece przepisy korzystania z materiałów bibliotecznych i zobowiązuję się do ich ścisłego przestrzegania, a w przypadku ich zmiany do zaznajomienia się z nowymi regulacjami publikowanymi na stronach internetowych Biblioteki i do ich przestrzegania.
6. Oświadczam, że jestem świadomy(a) dobrowolności udostępnienia moich danych osobowych i/lub małoletniego(j) oraz że zostałem(am) poinformowany(a) o prawie wglądu do danych osobowych określonych w karcie zobowiązania oraz ich poprawiania.
7. Zostałem/łam poinformowany/a, że administratorem danych jest Miejska Biblioteka Publiczna im. Stanisława Staszica z siedzibą w Lubinie przy ul. Odrodzenia 24.
8. Oświadczam, że zapoznałem/łam się z treścią klauzuli informacyjnej dostępnej na stronie internetowej www.mbplubin.pl.
9. Oświadczam, że zobowiązuję się do informowania Biblioteki o każdej zmianie podanych przeze mnie danych osobowych.
10. Oświadczam, że podane przeze mnie dane osobowe są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym oraz że jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy w dokumencie.

*) Dane nieobowiązkowe, podanie adresu e-mail umożliwia dostęp do swojego konta w katalogu OPAC, aplikacji i powiązanych funkcjonalności.
**) Dane uzupełniane w przypadku braku nr PESEL.

data

Podpis czytelnika

Załącznik nr 3
do Regulaminu udostępniania materiałów bibliotecznych
Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Stanisława Staszica w Lubinie

Miejska Biblioteka Publiczna
im. Stanisława Staszica w Lubinie

Karta zobowiązania opiekuna prawnego

Legitymacja:	Nazwisko i imię:	Data zapisu:	PESEL:	Płeć:
Grupa statystyczna:	Data urodzenia:			
Adres zamieszkania:	Adres do korespondencji:			
Osobisty adres e-mail *:	Dodatkowy adres e-mail *:			
Telefon kontaktowy *:	Dokument tożsamości **:			
Nazwisko i imię rodzica/opiekuna prawnego:	Pokrewieństwo:	PESEL:		
Adres zamieszkania opiekuna:				

W związku z korzystaniem przeze mnie i/lub małoletniego(ą) wskazanego(ą) w karcie zobowiązania z materiałów i/lub usług Biblioteki - dobrowolnie przekazuję dane osobowe zawarte w zobowiązaniu i oświadczam co następuje:

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Bibliotekę moich danych osobowych i/lub danych osobowych małoletniego(j) zawartych w karcie zobowiązania oraz na przetwarzanie danych zaktualizowanych (w przypadku ich aktualizacji) w celu kontaktu wynikającego z zadań statutowych Biblioteki i do dochodzenia roszczeń Biblioteki.
2. Jako przedstawiciel ustawowy małoletniego(j), którego(j) dane osobowe wskazane są w karcie zobowiązania oświadczam, że wyrażam zgodę na jego/jej przyjęcie w poczet Czytelników Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Stanisława Staszica w Lubinie, przyjmuję w całości odpowiedzialność za jego/jej zobowiązania wobec Biblioteki oraz ponoszę odpowiedzialność za jego/jej szkody wyrządzone Bibliotece lub innym osobom korzystającym z Biblioteki.
3. Jednocześnie oświadczam że wyrażam zgodę na samodzielne uczęszczanie i korzystanie małoletniego(j) z materiałów i/lub usług Biblioteki.
4. Zgoda na przetwarzanie moich danych osobowych oraz w/w małoletniego(j) obejmuje także przetwarzanie tych danych w przyszłości, o ile nie zmieni się cel ich przetwarzania.
5. Stwierdzam, że są mi znane obowiązujące w Bibliotece przepisy korzystania z materiałów bibliotecznych i zobowiązuję się do ich ścisłego przestrzegania, a w przypadku ich zmiany do zaznajomienia się z nowymi regulacjami publikowanymi na stronach internetowych Biblioteki i do ich przestrzegania.
6. Oświadczam, że jestem świadomy(a) dobrowolności udostępnienia moich danych osobowych i/lub małoletniego(j) oraz że zostałem(am) poinformowany(a) o prawie wglądu do danych osobowych określonych w karcie zobowiązania oraz ich poprawiania.
7. Zostałem/łam poinformowany/a, że administratorem danych jest Miejska Biblioteka Publiczna im. Stanisława Staszica z siedzibą w Lubinie przy ul. Odrodzenia 24.
8. Oświadczam, że zapoznałem/łam się z treścią klauzuli informacyjnej dostępnej na stronie internetowej www.mbplubin.pl.
9. Oświadczam, że zobowiązuję się do informowania Biblioteki o każdej zmianie podanych przeze mnie danych osobowych.
10. Oświadczam, że podane przeze mnie dane osobowe są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym oraz że jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy w dokumencie.

*) Dane nieobowiązkowe, podanie adresu e-mail umożliwia dostęp do swojego konta w katalogu OPAC, aplikacji i powiązanych funkcjonalności.
**) Dane uzupełniane w przypadku braku nr PESEL.

data

Podpis opiekuna prawnego