

# REGULAMIN KORZYSTANIA Z KOMPUTERÓW

## Biblioteka – Centrum Kultury

### § 1

#### PRAWO I WARUNKI KORZYSTANIA

1. Prawo korzystania z komputerów Biblioteki – Centrum Kulturyj z siedzibą w Dominowie oraz jej istniejących filii mają zagrożeni wykluczeniem cyfrowym mieszkańcy gminy Głusk, którzy nie posiadają komputera i łącza internetowego w domu oraz potrafią korzystać z narzędzi TIK (Techniki Informatyczno Komunikacyjne).
  2. Dzieci i młodzież do lat 16 mogą korzystać ze sprzętu komputerowego po wcześniejszym dostarczeniu od rodzica/opiekuna prawnego podpisanego Formularza zgody na korzystanie ze stanowisk komputerowych w Bibliotece -Centrum Kultury.
  3. Przed pierwszym przystąpieniem do korzystania ze sprzętu komputerowego każdy użytkownik niezarejestrowany w Bibliotece zobowiązany jest do wypełnienia Formularza zgody na korzystanie ze stanowisk komputerowych (załącznik nr 1) i zapoznania się z Regulaminem korzystania z komputerów w Bibliotece -Centrum Kultury.
1. Podpisanie Formularza Zapisu jest równoznaczne z akceptacją regulaminu oraz potwierdzeniem zapoznania się z następującymi informacjami zgodnie z art. 13 RODO (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.):
    - a) Administratorem Danych Osobowych jest Biblioteka – Centrum Kultury.
    - b) Funkcję Inspektora Ochrony Danych pełni p. Agnieszka Parol tel. 518999965, email: a.parol@pcat.pl lub iod@pcat.pl
    - c) Celem przetwarzania danych jest realizacja ustawowych oraz statystycznych zadań biblioteki. Podstawą prawną przetwarzania danych są: ustawa o bibliotekach, ustawa o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawa o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
    - d) Dane osobowe będą przechowywane do czasu wycofania zgody na przetwarzanie lub zlikwidowania konta czytelniczego.
    - e) Informujemy o prawie do żądania od administratora dostępu do danych osobowych dotyczących osoby, której dane dotyczą, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawie do przenoszenia danych.
    - f) Informujemy o prawie do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
    - g) Informujemy o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego.
    - h) Informujemy, że podanie danych jest dobrowolne, jednak stanowi warunek zawarcia umowy.
    - i) Pracownicy przetwarzający dane osobowe nie korzystają z mechanizmów zautomatyzowanego podejmowania decyzji w tym profilowania.

1. Każde korzystanie z komputerów jest rejestrowane. Przed przystąpieniem do pracy na komputerze Użytkownik zobowiązany jest do wpisania informacji w Karcie Ewidencji (Załącznik nr 2).
2. Po zajęciu stanowiska komputerowego nie można go zmieniać bez zgody osoby opiekującej się pracownią.
3. Przy jednym stanowisku może pracować jedna osoba przez max. 45 minut.
4. Bibliotekarz ma prawo do dokonywania kontroli zajmowanych stanowisk komputerowych przez Użytkowników.
5. Korzystanie ze stanowisk komputerowych jest bezpłatne.
6. Z komputerów można korzystać w dni pracy Biblioteki . Użytkownik powinien opuścić stanowisko komputerowe na 15 minut przed zamknięciem Biblioteki.
7. Bibliotekarz ma prawo kontrolować czynności wykonywane przez użytkownika przy komputerze. Może też odmówić użytkownikowi dostępu do komputera, jeżeli uzna, że korzystający wykonuje czynności niepożądane lub nie potrafi posługiwać się narzędziami TIK.
8. Bibliotekarz nie prowadzi doradztwa, szkolenia czy też instruktażu w przypadku, gdy Użytkownik nie potrafi korzystać ze sprzętu lub oprogramowania.
9. Użytkownik może zapisać potrzebne informacje na własnych nośnikach (płyta, pendrive). Na użycie nośnika należy uzyskać zgodę bibliotekarza.
10. Użytkownikowi korzystającemu ze sprzętu komputerowego i Internetu **zabrania się**:
  - prowadzenia działalności komercyjnej
  - instalowania na komputerach oprogramowania,
  - przeglądania stron o charakterze pornograficznym, propagującym przemoc lub treści obraźliwe oraz innych zawierających treści niezgodne z prawem,
  - zmiany ustawień geometrii obrazu w monitorze komputera
  - zmiany konfiguracji oprogramowania zainstalowanego na dysku twardym komputera
  - spożywania posiłków oraz napojów w trakcie korzystania ze sprzętu,
  - samowolnego zmieniania stanowiska bez wiedzy i zgody bibliotekarza.
11. Za uszkodzenie sprzętu spowodowane niewłaściwym użytkowaniem odpowiada osoba korzystająca z tego sprzętu, bądź opiekun prawny w przypadku osoby nieletniej.
12. W trakcie przebywania w pomieszczeniu w którym znajdują się stanowiska komputerowe należy zachować ciszę.
13. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za pozostawione przez użytkowników stanowisk komputerowych rzeczy.

## § 2

### POSZANOWANIE SPRZĘTU KOMPUTEROWEGO

1. Użytkownik jest zobowiązany do poszanowania sprzętu komputerowego oraz do zachowania szczególnej ostrożności w czasie korzystania z Internetu.
2. Obowiązkiem użytkownika jest zgłoszenie dostrzeżonych uszkodzeń sprzętu komputerowego i występujących zakłóceń w pracy urządzeń.

3. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek uszkodzeń Dyrektor Biblioteki – Centrum Kultury może odmówić czasowego, a w szczególnych przypadkach bezterminowego prawa korzystania ze stanowiska komputerowego.

### **§ 3**

#### **ZNISZCZENIA LUB USZKODZENIA SPRZĘTU KOMPUTEROWEGO**

1. Użytkownik odpowiada materialnie za zniszczenie lub uszkodzenie sprzętu komputerowego
2. Za uszkodzenia użytkownik płaci odszkodowanie, którego wysokość określa Dyrektor Biblioteki – Centrum Kultury przy współdziałaniu pracownika Urzędu Gminy Głusk, w zależności od stopnia uszkodzenia.

### **§4**

#### **ODPOWIEDZIALNOŚĆ KARNA I CYWILNA**

1. Wszyscy korzystający z komputerów ponoszą odpowiedzialność karną, cywilną za wszelkie wykroczenia i przestępstwa popełnione podczas lub w związku z korzystaniem z komputerów.
2. W szczególności odpowiedzialność wymieniona w pkt. 1. dotyczy:
  - a) umyślnego bądź nieumyślnego niszczenia sprzętu komputerowego;
  - b) doprowadzania sieci komputerowej do niesprawności;
  - c) prób nieuprawnionego dostępu do zastrzeżonych elementów sieci;
  - d) nielegalnego kopiowania programów komputerowych;
  - e) wprowadzania jakichkolwiek programów do sieci.
3. Korzystający ponosi pełną odpowiedzialność finansową za szkody i straty wynikłe z niewłaściwego użytkowania sprzętu komputerowego oraz innego sprzętu technicznego będącego w posiadaniu Biblioteki.

### **§5**

#### **ŚRODKI DYSCYPLINARNE**

1. W przypadku naruszenia regulaminu bibliotekarz ma prawo zastosować środki dyscyplinarne:
  - a) upomnienie
  - b) upomnienie ze skierowaniem wniosku o zakazie korzystania z komputerów
2. Każdy użytkownik może być natychmiast pozbawiony prawa korzystania z komputerów gdy:
  - a) dokona udokumentowanej próby korzystania z zasobów zakazanych (pornograficznych, erotycznych, propagujących przemoc, itp. ) lub będzie stosował wyrażenia ogólnie przyjęte za wulgarne,
  - b) będzie próbował instalować własne oprogramowanie.

c) będzie próbował przez swoje działanie dokonać usunięcia lub zmiany danych znajdujących się w zasobach.

## **§ 6**

### **PRZEPISY KOŃCOWE**

1. Regulamin dla osób korzystających z komputerów jest ogólnodostępny.
2. W przypadku niestosowania się do ustaleń niniejszego Regulaminu bibliotekarz ma prawo do wydania odmowy co do korzystania przez Użytkownika z komputerów.
3. Ostateczna interpretacja Regulaminu należy do bibliotekarza.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.