REGULAMIN

STRONY INTERNETOWEJ

MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ

IM. ZOFII URBANOWSKIEJ

W KONINIE

mbp.konin.pl

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Regulamin strony internetowej (dalej Regulamin) Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Zofii Urbanowskiej w Koninie (dalej: MBP w Koninie) dostępnej pod adresem mbp.konin.pl określa zasady:
    a) administrowania stroną internetową MBP w Koninie,
    b) wprowadzania treści na stronę internetową,
    c) funkcjonowania strony internetowej,
    d) korzystania ze strony internetowej oraz oferowanych przez nią usług.
2. **Strona internetowa MBP w Koninie ma charakter informacyjno-promocyjny.**
3. Każdy Użytkownik, który korzysta ze strony internetowej MBP w Koninie, oświadcza tym samym, że zapoznał się z niniejszym Regulaminem i akceptuje jego postanowienia.

§ 2.

Definicje

1. Miejska Biblioteka Publiczna im. Zofii Urbanowskiej w Koninie z siedzibą przy ul. Dworcowej 13, 62-510 Konin (dalej: MBP w Koninie) – oznacza właściciela strony internetowej.
2. Regulamin – oznacza niniejszy dokument.
3. Strona internetowa – oznacza dokument w formacie HTML, znajdujący się pod określonym adresem w domenie należącej do MBP w Koninie, udostępniany przez serwer www.
4. Administrator – oznacza osobę posiadającą pełne uprawnienia w systemie CMS do edycji strony internetowej (w tym prezentowanych w niej informacji oraz ustawień).
5. Moderator – oznacza osobę posiadającą uprawnienia w systemie CMS do dodawania, usuwania, zmieniania oraz edytowania prezentowanych na stronie internetowej informacji w zakresie wskazanym przez Administratora.

6. Edytor – oznacza osobę posiadającą uprawnienia do dodawania, usuwania oraz edytowania i zmieniania danego obszaru Strony internetowej w zakresie wskazanym przez Administratora.
7. Analityk ds. bibliotecznych – osoba, która analizuje informacje zamieszczane na stronie internetowej MBP w Koninie i na podstawie wyciągniętych wniosków zgłasza propozycje służące poprawie funkcjonalności strony, dostosowania strony pod kątem przydatności dla odbiorców usług bibliotecznych, w tym Czytelników MBP w Koninie.
8. Autor – oznacza osobę posiadającą uprawnienia do dodawania oraz edytowania i zmieniania własnych informacji, które zostały opublikowane przez Administratora, Moderatora lub Edytora. Autor w rozumieniu niniejszego Regulaminu nie jest autorem w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
9. Użytkownik – oznacza osobę korzystającą ze strony internetowej przy wykorzystaniu sieci Internet.
10. Partner – oznacza podmiot współpracujący z MBP w Koninie.
11. Usługi – usługi elektroniczne świadczone za pomocą strony internetowej, w tym:
    a) usługi informacyjne – oznaczają w szczególności zapewnienie Użytkownikom dostępu do materiałów informacyjnych i promocyjnych o różnorodnej formie i problematyce poprzez sieć Internet.
12. Domena – oznacza unikalny adres internetowy, pod którym usługi (np. strony WWW, poczta e-mail) są dostępne w sieci Internet. Nazwa domeny (mbp.konin.pl) jest niepowtarzalna i korzystając z niej odwołuje się do ściśle określonego zasobu w Internecie, który udostępnia MBP w Koninie.

§ 3.

Zarządzanie stroną internetową

1. Stroną internetową znajdującą się pod adresem mbp.konin.pl, zarządza Zespół redakcyjny (dalej: Redakcja), który powołuje Dyrektor MBP w Koninie.
2. Redakcję strony internetowej MBP w Koninie tworzą:
    a) Administrator,
    b) Moderator,
    c) Edytor,
    d) Analityk ds. bibliotecznych
3. Zespół redakcyjny odpowiada w szczególności za:
    a) prowadzenie strony internetowej,
    b) aktualizację danych,

c) obsługę techniczną.

4. **Kompetencje Administratora** strony internetowej:
   a) monitorowanie poprawności działania i dostępności strony internetowej, a w przypadku problemów podejmowanie czynności niezbędnych do ich rozwiązania i przywrócenia sprawności systemu CMS,
   b) zarządzanie narzędziami i oprogramowaniem związanym z funkcjonowaniem strony internetowej (instalacja, konfiguracja i aktualizacja),
   c) współpraca z dostawcą usług hostingowych w celu zapewnienia prawidłowego działania strony internetowej i niezwłocznego usuwania usterek i awarii,
   d) wdrażanie instrukcji zarządzania zasobami informatycznymi w odniesieniu do strony internetowej, a jeśli instrukcja nie istnieje lub nie uwzględnia wszystkich istotnych aspektów bezpieczeństwa strony internetowej i reagowania na incydenty, inicjuje jej opracowanie,
   e) nadawanie, modyfikowanie i usuwanie uprawnienia do korzystania ze strony internetowej dla Moderatorów, Edytorów, Autorów , nadzorowanie wykorzystania i ochrony indywidualnych loginów oraz haseł dostępu do strony internetowej,
   f) tworzenie i archiwizowanie kopii zapasowych serwisu,
   g) współpraca z Moderatorem w zakresie publikacji informacji na stronie internetowej i usuwania usterek technicznych,
   h) współpraca z Zespołem redakcyjnym w zakresie publikacji informacji na stronie internetowej, poprzez:
      - systematyczną aktualizację informacji zamieszczonych na stronie internetowej (usuwanie błędów i nieaktualnych informacji),
      - publikowanie na stronie internetowej treści przekazanych przez Autorów poprzez panel dla pracowników,
      - wstrzymania, do czasu poprawienia usterek, publikacji każdego materiału, który nie spełnia przyjętych standardów określonych w **Zasadach opracowania informacji na stronę internetową MBP w Koninie** stanowiących **Załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.
   i) udzielanie instruktażu Zespołowi redakcyjnemu oraz Autorom w zakresie opracowania publikacji na stronie internetowej.

5. **Kompetencje Moderatora** strony internetowej.
   a) współpraca z Administratorem w zakresie publikacji informacji na stronie internetowej i usuwania usterek technicznych,

b) współpraca z Zespołem redakcyjnym w zakresie publikacji informacji na stronie internetowej, poprzez:
   - systematyczną aktualizację informacji zamieszczonych na stronie internetowej (usuwanie błędów i nieaktualnych informacji),
   - publikowanie na stronie internetowej treści przekazanych przez Autorów poprzez panel dla pracowników,
   - wstrzymanie, do czasu poprawienia usterek, publikacji każdego materiału, który nie spełnia przyjętych standardów określonych w **Zasadach opracowania informacji na stronę internetową MBP w Koninie** stanowiących **Załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu,

c) dodawanie, modyfikowanie i usuwanie modułów wyświetlanych na stronie internetowej MBP w Koninie.

6. **Kompetencje Edytora** strony internetowej:
   a) współpraca z Zespołem redakcyjnym w zakresie publikacji informacji na stronie internetowej, w tym:
      - opracowanie materiałów (tekstów, grafik, zdjęć) na stronę według przyjętych standardów określonych w **Zasadach opracowania informacji na stronę internetową MBP w Koninie** stanowiących **Załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu,
      - zbieranie wszelkich niezbędnych zgód na publikację wizerunku,
      - zbieranie wszelkich zgód na publikację utworu na stronie internetowej
      - systematyczna aktualizacja informacji zamieszczonych na stronie internetowej (usuwanie błędów i nieaktualnych informacji),
      - publikowanie na stronie internetowej treści przekazanych przez Autorów poprzez panel dla pracowników,
      - wstrzymanie, do czasu poprawienia usterek, publikacji każdego materiału, który nie spełnia przyjętych standardów określonych w **Zasadach opracowania informacji na stronę internetową MBP w Koninie** stanowiących **Załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu,

   b) zgłaszanie Administratorowi wszelkich usterek zauważonych na stronie internetowej,
   c) wysyłka materiałów informacyjno-promujących poprzez usługę Newsletter (dotyczy Działu Wydawniczego),
   d) zamieszczanie informacji w Kalendarzu imprez (dotyczy Działu Wydawniczego).

7. Do zadań **Analityka ds. bibliotecznych** w szczególności należy:

a) współpraca z Zespołem redakcyjnym w zakresie publikacji informacji na stronie internetowej, poprzez:
   - analizę informacji zamieszczanych na stronie internetowej MBP w Koninie,
   - zgłaszanie propozycji służących poprawie funkcjonalności strony internetowej pod kątem przydatności informacji dla odbiorców usług bibliotecznych, w tym Czytelników MBP w Koninie.

b) zgłaszanie Administratorowi wszelkich usterek zauważonych na stronie internetowej.

8. Do zadań **Autora** w szczególności należy:
   a) współpraca z Zespołem redakcyjnym w zakresie publikacji informacji na stronie internetowej, poprzez:
      - opracowanie materiałów (tekstów, grafik, zdjęć) na stronę według przyjętych standardów, określonych w **Zasadach opracowania informacji na stronę internetową MBP w Koninie** stanowiących **Załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu,
      - zbieranie wszelkich niezbędnych zgód na publikację wizerunku,
      - zbieranie wszelkich zgód na publikację utworu na stronie internetowej.
9. Dyrektor MBP w Koninie może w każdej chwili wydać pisemna, wiążące, polecenie członkom Redakcji, co do opublikowania, usunięcia, edycji materiałów na stronie internetowej MBP.

§ 4.

Opracowanie i zamieszczanie materiałów na stronie internetowej

1. Na stronie internetowej zamieszczane są materiały opracowane przez pracowników:
   a) działów,
   b) samodzielnych stanowisk pracy,
   c) filii bibliotecznych.
2. Pracownicy przygotowują materiały według **Zasad opracowania informacji na stronę internetową** stanowiącą **Załącznik nr1** do niniejszego Regulaminu.
3. Opracowane materiały Pracownicy przesyłają na stronę internetową za pomocą **Konta Pracownika**.
4. Na stronie internetowej mogą zostać zamieszczone również materiały od osób fizycznych, prawnych i jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej.
5. Ocena możliwości zamieszczenia materiałów przekazanych przez osoby, o których mowa w § 4 ust. 4 Regulaminu, należy do Zespołu redakcyjnego.

6. MBP w Koninie może publikować nieodpłatnie banery i linki do innych stron i serwisów internetowych. Odnośniki takie mogą prowadzić do właścicieli reklam, dostawców treści bądź partnerów (firm współpracujących).
7. Korzystając z baneru lub linku Użytkownik przechodzi na stronę należącą do innego właściciela.
8. MBP w Koninie nie ponosi odpowiedzialności za politykę prywatności i ochronę danych osobowych swoich partnerów. Aby uzyskać więcej informacji dotyczących polityki prywatności partnerów MBP w Koninie, należy odwiedzić stronę partnera oraz zapoznać się dokładnie z daną polityką prywatności.
9. MBP w Koninie nie kontroluje ani nie ponosi odpowiedzialności za treści pojawiające się na stronach internetowych swoich partnerów.
10. MBP w Koninie nie ponosi odpowiedzialności za skutki użycia wszelkich informacji lub materiałów dostępnych na stronach internetowych partnerów współpracujących z MBP w Koninie.
11. W przypadkach budzących wątpliwości decyzja o zamieszczeniu informacji będzie konsultowana z Dyrektorem MBP w Koninie.
12. Przekazane materiały powinny zawierać możliwy do skopiowania tekst w formatach plików:
    a) MS Word,
    b) dokument tekstowy Open Office,
    c) zwykły plik tekstowy.
13. Redakcja strony internetowej MBP w Koninie zastrzega sobie prawo do:
    a) dokonywania skrótów i adiustacji wszystkich nadesłanych materiałów,
    b) częściowej zmiany lub drobnej korekty publikowanych informacji (nie dotyczy treści rozporządzeń, ustaw i aktów prawnych),
    c) odmowy zamieszczenia materiałów na stronie internetowej bez podawania przyczyny
14. Osobom przekazującym informacje do publikacji przysługuje prawo wglądu, korekty lub wycofania informacji ze strony internetowej MBP w Koninie, przy czym:
    a) pracownicy działów, samodzielnych stanowisk pracy i filii bibliotecznych zobowiązani są do okresowej korekty (raz na kwartał) informacji i przesłania informacji o zgodności danych,
    b) wszelkie zmiany dotyczące poszczególnych działów, samodzielnych stanowisk pracy i filii bibliotecznych, zwłaszcza zmiany osobowe i adresowe, powinny być przekazywane na bieżąco do Zespołu redakcyjnego.

15. Warunkiem zamieszczenia informacji i zdjęć na stronie internetowej MBP w Koninie jest wypełnienie **Wniosku o zamieszczenie materiałów informacyjnych na stronie internetowej mbp.konin.pl** (**Załącznik nr 2**) w przypadku jednorazowego zamieszczenia informacji lub **Wniosku o stałą współpracę** (**Załącznik nr 3**) w przypadku stałej lub długoterminowej współpracy z Redakcją.
16. Informacje przeznaczone do publikacji wraz z wypełnionym wnioskiem należy przesłać w formie elektronicznej na adres: sekretariat@mbp.konin.pl w tytule wiadomości wpisując **Materiały na stronę** lub przynieść osobiście do MBP w Koninie z siedzibą przy ul. Dworcowej 13.
17. Z obowiązku, o którym mowa w ust. 15, zwolnieni są pracownicy: działów, samodzielnych stanowisk pracy i filii bibliotecznych MBP w Koninie.

§ 5.

Odpowiedzialność właściciela strony internetowej

1. Redakcja dołoży starań, aby informacje i dane prezentowane na stronie internetowej były aktualne i zgodne ze stanem faktycznym. W związku z tym, że mają one charakter ogólny, Redakcja nie ponosi odpowiedzialności za jakiekolwiek skutki wykorzystania tych informacji przez Użytkownika, ze szczególnym uwzględnieniem podjętych na ich podstawie decyzji, zwłaszcza w zakresie finansów oraz zarządzania przedsiębiorstwami.
2. MBP w Koninie nie odpowiada za zawartość żadnych witryn i stron internetowych połączonych z niniejszą stroną internetową za pomocą odsyłaczy (linków) do lub z niniejszej strony.
3. MBP w Koninie nie przyjmuje i nie ponosi odpowiedzialności za jakiekolwiek szkody lub zainfekowanie wirusem oprogramowania komputerowego czy innego mienia Użytkownika, mogące wyniknąć z dostępu do niniejszej strony, korzystania z niej, przeglądania lub pobrania z niej jakichkolwiek materiałów.
4. MBP w Koninie nie ponosi odpowiedzialności za szkody wynikłe z jakichkolwiek zdarzeń, które pozostają poza kontrolą MBP w Koninie.
5. Redakcja nie przekazuje ani nie sprzedaje zgromadzonych danych osobowych osób nadsyłających informacje do publikacji, chyba że dzieje się to za wyraźną zgodą lub na życzenie tychże osób lub na żądanie uprawnionych organów państwa na potrzeby prowadzonych przez nie postępowań.
6. Redakcja dołoży wszelkich starań w celu zapewnienia prawidłowego działania portalu.

7. Redakcja nie gwarantuje bezawaryjnego oraz ciągłego dostępu Użytkowników do strony internetowej i nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne szkody wynikłe z zaistnienia tych faktów.
8. Redakcja zastrzega sobie prawo do przerw w działaniu portalu na rzecz wykonania czynności konserwacyjnych lub naprawczych bez uprzedniego powiadamiania Użytkowników i bez określania długości takich przerw.
9. Redakcja ma prawo bez powiadomienia Użytkowników do wprowadzania w każdym czasie zmian w zawartości strony internetowej, dokonywania w niej modyfikacji oraz zawieszenia lub wycofania poszczególnych jej elementów.
10. W przypadku otrzymania uzasadnionych bądź uprawdopodobnionych, w ocenie MBP w Koninie, wiadomości, iż na stronie internetowej znajdują się treści i materiały naruszające prawo albo uzasadnione interesy lub dobra osobiste osób trzecich, MBP w Koninie podejmie działania zmierzające do przywrócenia stanu zgodnego z prawem, zasadami współżycia społecznego i dobrymi obyczajami.
11. Redakcja ma prawo do wstrzymania w każdej chwili udostępniania strony internetowej bez podania przyczyn.
12. Redakcja informuje Użytkowników, że na stronie internetowej nie będą zamieszczane treści sprzeczne z prawem, w tym naruszające dobra osobiste osób trzecich, w tym Redakcji, a także niezgodne z zasadami współżycia społecznego lub dobrymi obyczajami.

§ 6.

Odpowiedzialność Użytkownika

1. Użytkownikiem jest każda osoba korzystająca z niniejszego serwisu.
2. Użytkownik korzysta z wszelkich informacji dostępnych w niniejszym serwisie na własne ryzyko i odpowiedzialność.
3. Korzystanie z serwisu podlega ograniczeniom wynikającym z polskiego prawa oraz z powszechnie przyjmowanych zasad postępowania odnoszących się do wszystkich użytkowników Internetu, które mają na celu ochronę ich interesów oraz interesów osób trzecich.
4. Odpowiedzialność za wykorzystanie informacji zawartych w serwisie oraz podjęte na ich podstawie decyzje, spoczywa wyłącznie na Użytkowniku.

§7.

Prawa autorskie

1. Wszelkie treści o charakterze informacyjnym zamieszczone na stronie MBP w Koninie są objęte prawami autorskimi przysługującymi MBP w Koninie.
2. Teksty autorskie zamieszczone na stronie MBP w Koninie objęte są prawami autorskimi ich twórców, co nie wyłącza prawa Redakcji do ich publikacji w zakresie i za zgodą Autora.
3. Powyższy zapis odnosi się w szczególności do takich treści jak: artykuły, newsy, zdjęcia, grafiki, nagrania audio i wideo, nazwy i znaki towarowe oraz dokumenty. Ochronie z tytułu zapisów praw o własności intelektualnej podlegają również układ treści i szata graficzna strony MBP w Koninie.
4. Użytkownicy mogą korzystać z treści zamieszczonych na stronie MBP w Koninie tylko do celów niekomercyjnych za podaniem ich źródła.
5. Jakiekolwiek użytkowanie, kopiowanie i rozpowszechnianie materiałów zamieszczonych na stronie MBP w Koninie, wykraczające poza niekomercyjny użytek, wymaga zgody Dyrektora MBP w Koninie i może się odbywać tylko we wskazanym zakresie.
6. Użytkownicy, którzy zamieszczają materiały na stronie MBP w Koninie, zgadzają się tym samym na korzystanie z nich do celów niekomercyjnych.

§8.

Polityka prywatności

1. Szanując prywatność Użytkowników odwiedzających wydawane przez MBP w Koninie witryny stosuje się Politykę prywatności, aby zapewnić należytą ochronę danych osobowych Użytkowników.
2. **Politykę prywatności** stanowi **Załącznik nr 4** do niniejszego Regulaminu.
3. Dyrektor MBP w Koninie zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w Polityce prywatności.
4. Informacje o ostatnio wprowadzonych zmianach znajdują się w Polityce prywatności opublikowanej na stronie internetowej MBP w Koninie w części: **Data ostatnio wprowadzonych zmian.**

§9.

Postanowienia końcowe

1. Opublikowane na stronie internetowej MBP w Koninie informacje będą usuwane, gdy przestaną być aktualne (dotyczy to w szczególności ogłoszeń, zaproszeń na imprezy, wystawy itp.), chyba że Redakcja postanowi inaczej.
2. Dyrektor MBP w Koninie zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie.
3. Użytkownik, który korzysta ze strony internetowej MBP w Koninie po wprowadzeniu zmian do Regulaminu, wyraża tym samym zgodę na zmiany dokonane w Regulaminie i akceptuje jego treść.
4. Przepisy Regulaminu odnoszące się do Użytkowników, dotyczą również firm współpracujących, które korzystają ze strony internetowej MBP w Koninie.
5. Regulamin strony internetowej Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Zofii Urbanowskiej w Koninie obowiązuje od momentu jego opublikowania na stronie internetowej mbp.konin.pl.
6. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

Załącznik nr 1

do Regulaminu strony internetowej

Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Zofii Urbanowskiej w Koninie

Zasady opracowania informacji na stronę internetową MBP w Koninie

1. Merytorycznie opracowany tekst przeznaczony do zamieszczenia na stronie internetowej MBP w Koninie przesyłamy poprzez **Konto pracownika**.
2. Zdjęcia, grafiki oraz pozostałe elementy graficzne przesyłamy wyłącznie drogą mailową, podając następujące informacje:
    a. autora fotografii, grafiki,
    b. autora okładki książki,
    c. autora projektu,
    d. opis grafik,
    e. źródło (link).
3. Informacje dotyczące wymiarów przesyłanych materiałów:
    a. zdjęcia – oryginalny rozmiar,
    b. grafiki, pozostałe elementy graficzne – dłuższy bok nie mniejszy niż 1024 pikseli.
4. Opis do zdjęć i grafik przygotowujemy w następujący sposób: **nazwa_pliku|tytuł|opis**, np. **01.jpg|Plansza nr 1|Na czarno-białej fotografii róże oraz napis „Wszystkiego najlepszego”**.
5. Jeżeli zdjęcie, grafika lub inny element graficzny został pobrany z Internetu, to dodatkowo podajemy źródło (link), skąd dany element graficzny został pobrany. Polecany portal pexels.com lub canva.com.
6. Zdjęcia wykonujemy jednym urządzeniem. Jeżeli wykonywane są one na kilku urządzeniach, to przed wysłaniem zgrywamy je do jednego folderu, porządkujemy, ustawiamy chronologicznie i numerujemy (zmieniamy im nazwę) w następujący sposób: 01, 02, 03…10, 11 ,12 itd.
7. W jednej wiadomości wysyłamy:
    a. zdjęcia z jednego wydarzenia,
    b. w tytule wiadomości wpisujemy tytuł artykułu.,
    c. jeżeli zdjęcia wysyłane są w kilku wiadomościach, to po tytule artykułu dodajemy informację o liczbie paczek, np. tytuł artykułu 1 z 3.
8. Artykuł i zdjęcia z wydarzenia (np. spotkanie autorskie, zajęcia, otwarcie wystawy, itp.) zamieszczamy i przesyłamy w ciągu 2 dni roboczych od daty wydarzenia.
9. Poprawiony tekst przesyłamy, w ciągu 1 dnia roboczego, drogą mailową. **Nie tworzymy nowego artykułu**.
10. **Niestosowanie się do wyżej wymienionych punktów będzie skutkowało cofnięciem artykułu do poprawki lub brakiem zdjęć.**

Załącznik nr 2

do Regulaminu strony internetowej

Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Zofii Urbanowskiej w Koninie

.....
miejscowość, data

.....
imię i nazwisko (nazwa) Wnioskodawcy

.....

.....

.....
adres do korespondencji

.....

.....
telefon lub e-mail do kontaktu

Miejska Biblioteka Publiczna
im. Zofii Urbanowskiej
w Koninie
ul. Dworcowa 13
62-510 Konin

WNIOSEK[*]

o zamieszczenie materiałów informacyjnych

na stronie internetowej mbp.konin.pl

Temat informacji (prosimy o przekazanie treści informacji także w wersji elektronicznej wraz z opisem alternatywnym załączników)	
Typ załącznika[†]	☐ tekst ☐ zdjęcie ☐ grafika
Forma załącznika[‡]	☐ elektroniczna ☐ papierowa

.....
czytelny podpis Wnioskodawcy / pieczątka

[*] UWAGA: Składając wniosek do Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Zofii Urbanowskiej w Koninie, Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć Oświadczenie.

[†] Zaznaczyć właściwe.

[‡] Zaznaczyć właściwe.

OŚWIADCZENIE

Zapewniam i potwierdzam, że:

a) zapoznałem/am się z Regulaminem i zobowiązuje się go przestrzegać,
b) zapoznałem/am się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania moich danych osobowych podanych we wniosku,
c) materiał nie zawiera żadnych treści niezgodnych z prawem, uwłaczających godności drugiego człowieka lub z innych względów nienadających się do publikacji,
d) jestem właścicielem materiału lub posiadam nieograniczone prawo przekazania Redakcji strony internetowej MBP w Koninie takiego materiału, a Redakcja może opublikować materiał bezpłatnie i/lub może włączyć taki materiał lub koncepcje w nim zawarte do swoich produktów bez zobowiązań i odpowiedzialności,
e) nie podejmę przeciwko Miejskiej Bibliotece Publicznej im. Zofii Urbanowskiej w Koninie żadnych działań w związku z przekazanym materiałem i zwolnię Redakcję z odpowiedzialności, jeśli osoba trzecia w związku z przekazanym przeze mnie materiałem podejmie przeciwko MBP w Koninie działania,
f) materiał w wersji elektronicznej nie zawiera wirusów komputerowych.

.....
czytelny podpis Wnioskodawcy

KLAUZULA INFORMACYJNA
DLA SKŁADANYCH WNIOSKÓW

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej: RODO) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejska Biblioteka Publiczna im. Zofii Urbanowskiej w Koninie (dalej: Biblioteka) z siedzibą przy ul. Dworcowej 13, 62-510 Konin.
2. Biblioteka wyznaczyła Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się za pomocą poczty elektronicznej iod@mbp.konin.pl lub telefonicznie pod numerem 63 242 85 37 w. 107.
3. Pani/Pana dane w postaci: imienia, nazwiska, adresu do korespondencji, telefonu, poczty e-mail będą przetwarzane w celu:
    a. obsługi wniosku o zamieszczenie materiałów informacyjnych na stronie internetowej mbp.konin.pl,
    b. prowadzenia w tej sprawie korespondencji,

c. ewentualnego dochodzenia roszczeń lub obrony przed takimi roszczeniami – podstawą prawną jest prawnie uzasadniony interes Administratora zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. f RODO – tj. prowadzenie korespondencji z zainteresowanymi podmiotami i obsługa zgłaszanych przez nie spraw.

4. Podanie przez Panią/Pana danych jest dobrowolne, lecz niepodanie niezbędnych danych może skutkować odrzuceniem wniosku.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych będą upoważnieni przez Administratora pracownicy, zajmujący rejestracją wniosku i obsługą sprawy.
6. Odbiorcy Pani/Pana danych nie nabywają i nie posiadają praw do samodzielnego decydowania o przetwarzaniu tych danych, a jedynie wykonują polecenia Biblioteki.
7. Pani/Pana dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych obowiązujących u Administratora.
8. Okres przetwarzania Pani/Pana danych osobowych może zostać przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych osobowych będzie niezbędne dla dochodzenia ewentualnych roszczeń lub obrony przed takimi roszczeniami przez Administratora.
9. Pani/Pana dane nie będą przekazywane do Państw Trzecich, tj. poza Europejski Obszar Gospodarczy ani do organizacji międzynarodowych.
10. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
11. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, https://www.uodo.gov.pl/pl/p/kontakt, tel. (22) 531 03 00 – gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy RODO lub inne przepisy dotyczące przetwarzania danych osobowych.
12. Przetwarzanie Pani/Pana danych może być, w przypadkach usług realizowanych przez Administratora, procesem zautomatyzowanym, ale dane nie podlegają profilowaniu.

ADNOTACJE URZĘDOWE:

Załącznik nr 3

do Regulaminu strony internetowej

Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Zofii Urbanowskiej w Koninie

.....
miejscowość, data

.....
imię i nazwisko (nazwa) Wnioskodawcy

.....

.....

.....
adres do korespondencji

.....

.....
telefon lub e-mail do kontaktu

Miejska Biblioteka Publiczna
im. Zofii Urbanowskiej
w Koninie
ul. Dworcowa 13
62-510 Konin

WNIOSEK[1]

o stałą lub długoterminową współpracę z Redakcją

strony internetowej mbp.konin.pl

.....
nazwa Wnioskodawcy

zwraca się do Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Zofii Urbanowskiej w Koninie o nawiązanie stałej lub długoterminowej współpracy przy zamieszczaniu materiałów na stronie internetowej mbp.konin.pl. W ramach nawiązanej współpracy Wnioskodawca zobowiązuje się do przestrzegania Regulaminu strony internetowej Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Zofii Urbanowskiej w Koninie.

[1] Uwaga:

1. Wniosek o stałą współpracę z Redakcją strony internetowej mbp.konin.pl mogą złożyć osoby fizyczne, prawne i jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej.
2. Składając wniosek w Miejskiej Bibliotece Publicznej im. Zofii Urbanowskiej w Koninie, Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć Oświadczenie.

Dane osób uprawnionych do przesyłania informacji w imieniu instytucji (imię i nazwisko, stanowisko/funkcja, telefon kontaktowy):

1. ……
2. ……
3. ……

……
czytelny podpis Wnioskodawcy / pieczątka

OŚWIADCZENIE

Zapewniam i potwierdzam, że:

a) zapoznałem/am się z Regulaminem i zobowiązuje się go przestrzegać,
b) zapoznałem/am się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania moich danych osobowych podanych we wniosku,
c) materiał nie zawiera żadnych treści niezgodnych z prawem, uwłaczających godności drugiego człowieka lub z innych względów nienadających się do publikacji,
d) jestem właścicielem materiału lub posiadam nieograniczone prawo przekazania Redakcji strony internetowej MBP w Koninie takiego materiału, a Redakcja może opublikować materiał bezpłatnie i/lub może włączyć taki materiał lub koncepcje w nim zawarte do swoich produktów bez zobowiązań i odpowiedzialności,
e) nie podejmę przeciwko Miejskiej Bibliotece Publicznej im. Zofii Urbanowskiej w Koninie żadnych działań w związku z przekazanym materiałem i zwolnię Redakcję z odpowiedzialności, jeśli osoba trzecia w związku z przekazanym przeze mnie materiałem podejmie przeciwko MBP w Koninie działania,
f) materiał w wersji elektronicznej nie zawiera wirusów komputerowych.

……
czytelny podpis Wnioskodawcy

KLAUZULA INFORMACYJNA

DLA SKŁADANYCH WNIOSKÓW

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej: RODO) informuję, że:

13. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejska Biblioteka Publiczna im. Zofii Urbanowskiej w Koninie (dalej: Biblioteka) z siedzibą przy ul. Dworcowej 13, 62-510 Konin.
14. Biblioteka wyznaczyła Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się za pomocą poczty elektronicznej iod@mbp.konin.pl lub telefonicznie pod numerem 63 242 85 37 w. 107.
15. Pani/Pana dane w postaci: imienia, nazwiska, adresu do korespondencji, telefonu, poczty e-mail będą przetwarzane w celu:
    a. obsługi wniosku o zamieszczenie materiałów informacyjnych na stronie internetowej mbp.konin.pl,
    b. prowadzenia w tej sprawie korespondencji,
    c. ewentualnego dochodzenia roszczeń lub obrony przed takimi roszczeniami – podstawą prawną jest prawnie uzasadniony interes Administratora zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. f RODO – tj. prowadzenie korespondencji z zainteresowanymi podmiotami i obsługa zgłaszanych przez nie spraw.
16. Podanie przez Panią/Pana danych jest dobrowolne, lecz niepodanie niezbędnych danych może skutkować odrzuceniem wniosku.
17. Odbiorcami Pani/Pana danych będą upoważnieni przez Administratora pracownicy, zajmujący rejestracją wniosku i obsługą sprawy.
18. Odbiorcy Pani/Pana danych nie nabywają i nie posiadają praw do samodzielnego decydowania o przetwarzaniu tych danych, a jedynie wykonują polecenia Biblioteki.
19. Pani/Pana dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych obowiązujących u Administratora.
20. Okres przetwarzania Pani/Pana danych osobowych może zostać przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych osobowych będzie niezbędne dla dochodzenia ewentualnych roszczeń lub obrony przed takimi roszczeniami przez Administratora.
21. Pani/Pana dane nie będą przekazywane do Państw Trzecich, tj. poza Europejski Obszar Gospodarczy ani do organizacji międzynarodowych.
22. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody

w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

23. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, https://www.uodo.gov.pl/pl/p/kontakt, tel. (22) 531 03 00 – gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy RODO lub inne przepisy dotyczące przetwarzania danych osobowych.
24. Przetwarzanie Pani/Pana danych może być, w przypadkach usług realizowanych przez Administratora, procesem zautomatyzowanym, ale dane nie podlegają profilowaniu.

ADNOTACJE URZĘDOWE:

Załącznik nr 4

do Regulaminu strony internetowej

Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Zofii Urbanowskiej w Koninie

Polityka prywatności

§1.

Wprowadzenie

1. Szanując prywatność Użytkowników odwiedzających wydawane przez nas witryny, Miejska Biblioteka Publiczna im. Zofii Urbanowskiej w Koninie (dalej: MBP w Koninie) stosuje niniejszą Politykę prywatności, aby zapewnić należytą ochronę danych osobowych Użytkowników.
2. Niniejsza Polityka prywatności dotyczy danych osobowych, które mogą być przez nas przetwarzane do celów związanych z funkcjonowaniem witryn MBP w Koninie, publikowanych w domenie *.mbp.konin.pl.
3. W szczególności Polityka prywatności dotyczy następujących witryn:
    a. MBP w Koninie – publikowanej w domenie głównej pod adresem mbp.konin.pl,
    b. BIP MBP w Koninie – publikowanej w subdomenie bip.mbp.konin.pl

§2.

Definicje

1. Na potrzeby niniejszej Polityki prywatności przyjmuje się następujące znaczenie poniższych pojęć:
    a. Administrator strony – Miejska Biblioteka Publiczna im. Zofii Urbanowskiej w Koninie z siedzibą przy ul. Dworcowej 13.
    b. Użytkownik – każdy kto korzysta ze strony określonej w §1 ust. 3
    c. Witryna – strona internetowa dostępna pod adresem mbp.konin.pl lub bip.mbp.konin.pl.

§3.

Zbieranie danych

2. Podczas wizyt na stronach naszych witryn internetowych zbierane są dane o odwiedzających, w tym:
    a. dane gromadzone automatycznie i zapisywane w dziennikach serwera (tzw. logach),
    b. imienne dane osobowe podawane przez Użytkowników i zapisywane w bazach danych,
    c. dane służące do analizy statystyk strony.

3. Dane, gromadzone automatycznie i zapisywane w dziennikach serwera, zawierają szereg informacji o Użytkownikach odwiedzających nasze witryny. Znane nam są:
    a. adres IP Użytkownika,
    b. data i czas serwera,
    c. informacje o przeglądarce internetowej i systemie operacyjnym, z jakiego korzysta Użytkownik,
    d. informacje o błędach, jakie nastąpiły podczas transakcji HTTP.
4. Imienne dane osobowe powierzane nam przez Użytkowników świadomie w trakcie zapisu na newsletter, wypełniania formularzy kontaktowych i logowania do serwisu mogą obejmować:
    a. dane rejestracyjne: nazwa własna (imię i nazwisko), unikalny identyfikator Użytkownika (login), adres poczty elektronicznej (e-mail),
    b. dane adresowe i kontaktowe: w przypadku klientów naszego sklepu internetowego oraz uczestników organizowanych przez nas wydarzeń.
5. Podanie danych imiennych jest zawsze dobrowolne, ale niezbędne do podjęcia przez Użytkownika akcji, do której przeznaczony jest dany formularz.
6. Dane służące do analizy statystyk strony zbierane są w programie Matomo.
   Obejmują one:
    a. zamaskowany adres IP,
    b. lokalizację – państwo
    c. zanonimizowane ID Użytkownika,
    d. domenę adresu URL strony odsyłającej,
    e. datę pierwszej wizyty,
    f. typ urządzenia,
    g. system operacyjny,
    h. użyta przeglądarka internetowa,
    i. rozdzielczość ekranu,
    j. czas spędzony na witrynach.

§4.

Wykorzystanie danych gromadzonych automatycznie

1. MBP w Koninie zapewnia, że dane gromadzone automatycznie w dziennikach serwera:
    a. nie są kojarzone z konkretnymi osobami przeglądającymi nasze witryny,
    b. nie są ujawniane nikomu poza osobami upoważnionymi do administrowania serwerem oraz głównymi administratorami witryn.
    c. Administrator serwera i administratorzy serwisów mogą zmierzać do zidentyfikowania konkretnej osoby na podstawie informacji zarejestrowanych

w logach serwera tylko w przypadku prób naruszenia integralności systemu plików przez osoby nieuprawnione.

§5.

Wykorzystanie imiennych danych osobowych

2. Imienne dane osobowe przetwarzamy tylko i wyłącznie zgodnie z celami, w jakich zostały one powierzone MBP w Koninie, w szczególności:
    a. dane podawane podczas rejestracji: używane są do potwierdzenia uprawnień zalogowanych Użytkowników do przeglądania zawartości i wykonywania operacji, do których zostali upoważnieni, oraz komunikacji z Użytkownikami w sprawach związanych z zawartością witryny,
    b. dane podawane przy zgłaszaniu udziału w wydarzeniu: używane są tylko do działań związanych z organizacją wydarzenia (ubezpieczenie uczestników, sporządzenie listy uczestników dla potrzeb recepcji, komunikowanie się z Użytkownikiem w sprawach dotyczących wydarzenia),
    c. dane podawane przy wypełnianiu formularzy kontaktowych dostępnych na naszych witrynach używane są tylko do: korespondencji i obsługi sprawy, która ona dotyczy, przesłania recenzji książki w celu zamieszczenia jej na stronie MBP w Koninie, przesłania propozycji zakupu książek przez Bibliotekę,
    d. dane podawane przy zamówieniu biuletynu informacyjnego (newslettera) MBP w Koninie: używane są tylko do rozsyłania zamówionych biuletynów informacyjnych.
3. MBP w Koninie dokłada wszelkich starań, aby powierzone nam imienne dane nie dostały się do rąk trzecich, chyba że:
    a. Polityka prywatności stanowi inaczej w dalszej części tego dokumentu,
    b. otrzymamy zgodę Użytkownika na udostępnienie jego danych,
    c. zostanie złamane prawo i będzie toczyć się związane z tym postępowanie.

§6.

Wykorzystanie danych służących do analizy statystyk

1. MBP w Koninie zapewnia, że:
    a. zbierane dane służące do analizy statystyk są automatycznie anonimizowane w programie Matomo,
    b. nie ma możliwości skojarzenia tych danych z konkretnymi osobami przeglądającymi nasze witryny.
    c. dostęp do danych statystycznych mają jedynie osoby upoważnione do administrowania witrynami.
    d. MBP w Koninie umożliwia Użytkownikom wypisanie się ze śledzenia ich aktywności.

§7

Powierzenie przetwarzania danych

1. Administrator powierza przetwarzanie danych osobowych Użytkownika następującym podmiotom:
    a. Hosting - Smarthost Sp. z o.o., ul. Partyzantów 1, 42-217 Częstochowa, NIP: 573-287-48-47, tel. 34 307 01 07 – serwer wykorzystywany do utrzymania stron i poczty służbowej.

§8.

Edycja i usuwanie danych osobowych

1. Każdy Użytkownik ma możliwość podglądu powierzonych nam w procesach rejestracji danych osobowych oraz możliwość ich poprawiania. Może tego dokonać za pomocą swojego panelu kontrolnego Użytkownika.
2. Każdy Użytkownik ma również prawo żądać usunięcia jego danych osobowych z naszych baz danych. Żądanie należy skierować za pomocą umieszczonego na stronie formularza kontaktowego lub pocztą elektroniczną na adres iod@mbp.konin.pl, podając informację, którego konta dotyczy żądanie (nazwa witryny, na której dokonano rejestracji, nazwa konta).
3. W przypadku gdy Użytkownik żąda usunięcia swoich danych osobowych, administrator dokonuje tzw. anonimizacji konta, czyli usunięcia z bazy danych informacji przypisanych do konta (imię, nazwisko, adres e-mail). Operacja ta nie dotyczy informacji powiązanych – nie powoduje zmiany oznaczenia autorstwa opublikowanych artykułów czy innych wypowiedzi (np. na forum), nie powoduje usunięcia historii zmian dokonywanych przez Użytkownika na podmiotowej stronie BIP MBP w Koninie.
4. Publikacje lub inne dane udostępniane przez Użytkownika, które nie są przechowywane w ramach profilu Użytkownika, takie jak artykuły, wiadomości na forum, komentarze itp. pozostaną na naszych witrynach, nawet po usunięciu konta.

§9.

Zawiadomienia

Administrator może przesyłać na podany przez Użytkownika adres poczty elektronicznej komunikaty o ważnych wydarzeniach na witrynie, zmianach w Polityce prywatności, planowanych wyłączeniach witryny w celach konserwacyjnych, itp.

§10. Ciasteczka [Cookies]

1. Kiedy Użytkownik wchodzi na strony naszych witryn, na dysku jego komputera mogą być zapisywane tzw. ciasteczka (ang. cookies), czyli niewielkie pliki tekstowe wysyłane przez nasz serwer albo serwisy, do których odwołujemy się w naszych witrynach, np. pokazując multimedia.
2. Ciasteczka i podobne technologie używane są w witrynach internetowych przede wszystkim ze względu na wygodę Użytkowników, m.in. po to, by jak najlepiej dostosować treści i funkcje witryny do ich potrzeb i oczekiwań, a także w celach statystycznych.
3. Pliki ciasteczek służą do zapamiętaniu preferowanego wyglądu stron, np. ustawionego rozmiaru czcionki, odnotowaniu faktu głosowania w prowadzonych ankietach albo wykonaniu przez Użytkownika kilkuetapowych czynności (np. dodania artykułu).
4. Oprócz ciasteczek wysyłanych z naszego serwera za pośrednictwem naszych witryn, pliki ciasteczek mogą być wysyłane także z serwerów stron, do których się odwołujemy, np. YouTube czy serwisów społecznościowych.
5. Pliki ciasteczek nie gromadzą żadnych danych osobowych, w tym nazwisk i adresów e-mail.
6. Informacji zapisywanych w plikach ciasteczek nigdzie nie gromadzimy i w żaden sposób nie przetwarzamy.
7. Każdy Użytkownik może zmienić ustawienia dotyczące ciasteczek w używanej przez siebie przeglądarce, w tym zupełnie wyłączyć możliwość ich zapisywania.
8. Jeśli Użytkownik nie wyłączy możliwości zapisywania ciasteczek pochodzących z naszych witryn, oznacza to jego zgodę na ich zapisywanie i przechowywanie w jego komputerze.
9. Jeżeli Użytkownik zdecyduje się na odrzucenie wszystkich ciasteczek, nie będzie możliwe korzystanie z niektórych treści i usług udostępnianych w naszych witrynach, w szczególności wymagających logowania. Wyłączenie ciasteczek nie powoduje natomiast braku możliwości przeglądania stron w naszych witrynach.

§11. Zastrzeżenia

1. W Internecie nie można zagwarantować, że każda transmisja danych jest całkowicie bezpieczna. Dlatego też, mimo dokładania wszelkich starań w celu zapewnienia ochrony danych osobowych, nie możemy zapewnić lub zagwarantować bezpieczeństwa informacji przekazywanych do i z naszych witryn. Mogą pojawić się czynniki poza naszą kontrolą, które spowodują udostępnienie danych. W związku z tym zalecamy Użytkownikom nieudostępnianie w ramach swojego konta informacji, które nie powinny zostać ujawnione
2. Publikowane przez MBP w Koninie witryny zawierają odnośniki do innych stron www. MBP w Koninie nie ponosi żadnej odpowiedzialności za zasady zachowania prywatności obowiązujące na tych stronach.

3. Niniejsza polityka prywatności dotyczy tylko i wyłącznie stron wyszczególnionych we wprowadzeniu. Prosimy, aby po przejściu z naszych witryn na inne strony, zapoznać się z ustaloną tam polityką prywatności.

§12. Kontakt z Administratorem Danych Osobowych

1. Administratorem danych osobowych przekazywanych przez Użytkowników witryn internetowych jest Miejskiej Biblioteka Publiczna w Koninie z siedzibą w przy ul. Dworcowej 13, nr telefonu +48 63 242 85 37, e-mail: sekretariat@mbp.konin.pl.
2. Pytania dotyczące Polityki prywatności oraz przetwarzania danych osobowych prosimy kierować do Inspektora Ochrony Danych MBP w Koninie na podany adres e-mail: iod@mbp.konin.pl.