

DR.021.1.20.2025

Zarządzenie nr 20/2025
Dyrektora Biblioteki Publicznej w Dzielnicy Bemowo m.st. Warszawy
z dnia 7 sierpnia 2025 r.
w sprawie wprowadzenia regulaminu korzystania
z przestrzeni MAL Chrzanów (MAL)
w Bibliotece Publicznej w Dzielnicy Bemowo m.st. Warszawy

Na podstawie art. 17 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (j.t. Dz.U. 2017.862 ze zm.), § 7 ust. 1 Statutu Biblioteki Publicznej w Dzielnicy Bemowo m.st. Warszawy, stanowiącego załącznik nr 1 do uchwały Nr LVI/1420/2017 Rady Miasta Stołecznego Warszawy z dnia 19 października 2017 r. (Dz. Urz. Woj. Maz. z 2017 r. poz. 9666 z późn.zm.), zarządza się co następuje:

§ 1.

1. Wprowadza się regulamin korzystania z przestrzeni MAL Chrzanów (MAL) w Bibliotece Publicznej w Dzielnicy Bemowo m.st. Warszawy.
2. Ujednolicony tekst regulaminu stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2.

Uchyła się Zarządzenie nr 54/2021 Dyrektora Biblioteki Publicznej w Dzielnicy Bemowo m.st. Warszawy z dnia 2 września 2021r.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.

/-/ Anna Fiszer
p.o. Dyrektora Biblioteki Publicznej
w Dzielnicy Bemowo m.st. Warszawy

**REGULAMIN KORZYSTANIA
Z PRZESTRZENI
MIEJSCA AKTYWNOŚCI LOKALNEJ CHRZANÓW
w Bibliotece Publicznej w Dzielnicy Bemowo
m.st. Warszawy**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin korzystania z przestrzeni Miejsca Aktywności Lokalnej, zwany w dalszej części „Regulaminem” określa zasady korzystania z przestrzeni i zasobów MAL.
2. Organizatorem działań i zasobów MAL jest Biblioteka Publiczna w Dzielnicy Bemowo m.st. Warszawy (zwany dalej „Organizatorem”) z siedzibą: 01-381 Warszawa, ul. Powstańców Śląskich 17, prowadząca Miejsce Aktywności Lokalnej, zlokalizowane przy ul. Batalionów Chłopskich 87, 01-307 Warszawie.
3. Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa o:
4. MAL – należy przez to rozumieć Miejsce Aktywności Lokalnej – lokal przeznaczenia publicznego, umiejscowiony w Warszawie przy ul. Batalionów Chłopskich 87, wraz z dostępnymi zasobami.

ZASOBACH – należy przez to rozumieć ogół materialnych i niematerialnych środków, będących na wyposażeniu i w dyspozycji MAL, gotowych do wykorzystania przez lokalną społeczność, w ramach oferty MAL bądź własnych inicjatyw oddolnych, będących własnością Organizatora albo osób trzecich.

KOORDYNATORZE MAL – należy przez to rozumieć osobę z ramienia Organizatora wyznaczoną do prowadzenia MAL, która, wspiera lokalną społeczność w tworzeniu oddolnych inicjatyw sąsiedzkich, udostępnia zasoby MAL, moderuje i sprawuje pieczę nad aktywnościami prowadzonymi w MAL.

II. GŁÓWNE ZAŁOŻENIA

1. MAL wspiera inicjatywy lokalne, działania sąsiedzkie, integrację mieszkańców. Jest otwarte dla każdego mieszkańca dzielnicy, różnych grup nieformalnych i sąsiedzkich oraz organizacji pozarządowych.
2. MAL ma formułę otwartą – program i plan działania budujemy w oparciu o potrzeby, pomysły i inicjatywy mieszkańców.
3. Każdy mieszkaniec może zorganizować spotkanie, warsztat, projekt lub inne działanie – jednorazowe bądź cykliczne. W szczególności:
 - a) skorzystać bezpłatnie z przestrzeni i wyposażenia MAL;
 - b) wziąć udział w proponowanych wydarzeniach, spędzić czas w przestrzeni przy kawie lub herbacie;
 - c) skorzystać z ogólnodostępnych zasobów.

4. MAL Chrzanów jest otwarty na wszelkie oddolne działania, a w szczególności ekologiczne, wielokulturowe, międzypokoleniowe, włączające oraz integrujące społeczność lokalną i wspierające rozwój mieszkańców.
5. W MAL:
 - działamy na zasadzie wzajemności – jeśli korzystamy z miejsca, dajemy coś w zamian, np. organizujemy, wspieramy, pomagamy, sprzątam, przynosimy materiały.
 - szanujemy każdego człowieka bez względu na wiek, płeć, pochodzenie etniczne, status społeczny, religię i wyznawane poglądy. Szanujemy czas, wolność wypowiedzi oraz ekspresję innych mieszkańców.
 - nie współorganizujemy wydarzeń komercyjnych, politycznych, religijnych, wykluczających społecznie lub ekonomicznie.
6. Na terenie MAL obowiązuje bezwzględny zakaz spożywania alkoholu, palenia papierosów (w tym elektronicznych) oraz stosowania innych niedozwolonych używek.
7. Na terenie MAL nie mogą przebywać osoby pod wpływem alkoholu, środków psychoaktywnych lub odurzających.
8. Udział we wszystkich wydarzeniach i działaniach w MAL jest bezpłatny.
9. MAL jest przyjazne dla zwierząt. Zwierzęta pozostają pod opieką ich właścicieli. Właściciele zwierząt odpowiadają za bezpieczeństwo oraz czystość w pomieszczeniach MAL i jego okolicach związane z przebywaniem zwierzęcia – sprzątam po swoich zwierzętach.

III. ZASADY UŻYTKOWANIA

1. Z pomieszczeń MAL mogą korzystać wszystkie osoby pełnoletnie. Osoby niepełnoletnie korzystają z MAL pod opieką osób dorosłych lub za zgodą przedstawiciela ustawowego/opiekuna prawnego.
2. MAL udostępnia do powszechnego użytku swoje pomieszczenia jak i zasoby dla wszystkich osób będących czynnymi uczestnikami spotkań i aktywności w niej organizowanych.
3. Wszelkie pomieszczenia i zasoby powinny być używane zgodnie z ich przeznaczeniem, w razie wątpliwości lub pytań dotyczących sposobu korzystania z pomieszczeń lub zasobów MAL należy zgłosić się do Koordynatora.
4. Używając sprzętu będącego na wyposażeniu aneksu należy zapoznać się z instrukcjami BHP poszczególnych urządzeń i bezwzględnie się do nich stosować.
5. Wszelkie szkody powstałe z winy użytkowników powinny być niezwłocznie zgłoszone Koordynatorowi oraz naprawione. Za szkody wyrządzone w mieniu Organizatora lub osób trzecich odpowiada sprawca szkody lub w przypadku małoletniego - jego przedstawiciel ustawowy/opiekun prawny.
6. Każdy użytkownik ma obowiązek dbać o stan pomieszczeń i sprzętów udostępnionych im do wykorzystania w MAL.
7. W razie wątpliwości lub pytań dotyczących sposobu użytkowania pomieszczeń lub

wyposażenia MAL należy zgłosić się do obsługi/pracownika MAL.

8. Wyposażenie MAL jest własnością Biblioteki Publicznej w Dzielnicy Bemowo m.st. Warszawy. Bez zgody Koordynatora nie należy przestawiać lub wnosić mebli na zewnątrz pomieszczenia.

IV. SPOSÓB ZGŁASZANIA DZIAŁAŃ

1. Udostępnienie przestrzeni oraz zasobów MAL odbywa się po wcześniejszym zgłoszeniu i uzyskaniu akceptacji Koordynatora MAL co do terminu, tematu i czasu wykorzystania przestrzeni. Inicjatywę można zgłosić Koordynatorowi MAL osobiście, telefonicznie 571 419 627, bądź mailowo na adres: mal.chrzanow@e-bp.pl.
2. Nad kalendarzem wydarzeń czuwają Koordynatorzy MAL, do których można zgłosić pomysł na działanie lub wydarzenie osobiście w MAL Chrzanów lub mailowo na adres: mal.chrzanow@e-bp.pl, w godzinach pracy MAL Chrzanów.
3. Koordynator MAL ma prawo do odmowy udostępnienia przestrzeni lub zasobów MAL. Pierwszeństwo mają działania wcześniej wpisane w grafik MAL.
4. W przypadku zgłoszenia projektów długofalowych (więcej niż jedno działanie), konieczne będzie podpisanie porozumienia o współpracy.

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1—2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych Dz. U. UE.L.2016.119.1z dnia 4 maja 2016 r.) — dalej RODO, informujemy, że:

Administratorem Pani Danych Osobowych jest Biblioteka Publiczna w Dzielnicy Bemowo m. st. Warszawy z siedzibą przy ul. Powstańców Śląskich 17, 01-381 Warszawa („Administrator Danych”).

I. Dane kontaktowe Administratora Danych

Z Administratorem Danych można skontaktować się pisemnie, przesyłając korespondencję na adres: Biblioteka Publiczna w Dzielnicy Bemowo m. st. Warszawy z siedzibą przy ul. Powstańców Śląskich 17, 01-381 Warszawa

II. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych

1. Administrator Danych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pan/Pani skontaktować w sprawach ochrony swoich danych osobowych i realizacji swoich praw pod adresem e- mail: iod@e-bp.pl

2. pisemnie przesyłając korespondencję na adres:

Biblioteka Publiczna w Dzielnicy Bemowo m. st. Warszawy z siedzibą przy ul. Powstańców Śląskich 17, 01-381 Warszawa.

III. Cele i podstawy przetwarzania

Okres przetwarzania danych przez Administratora danych osobowych zależy od rodzaju świadczonej usługi i celu przetwarzania. Okres przetwarzania danych może także wynikać z przepisów, gdy stanowią one podstawę przetwarzania. W przypadku przetwarzania danych na podstawie uzasadnionego interesu Administratora danych osobowych – np. ze względów bezpieczeństwa – dane przetwarzane są przez okres umożliwiający realizację tego interesu lub do zgłoszenia skutecznego sprzeciwu względem przetwarzania danych. Jeśli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody, dane przetwarzane są do jej wycofania. Gdy podstawę przetwarzania stanowi niezbędność do zawarcia i wykonania umowy, dane są przetwarzane do momentu jej rozwiązania. Okres przetwarzania danych może być przedłużony w przypadku, gdy przetwarzanie jest niezbędne do ustalenia lub dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami, a po tym okresie – jedynie w przypadku i w zakresie, w jakim będą wymagać tego przepisy prawa. Po upływie okresu przetwarzania dane są nieodwracalnie usuwane lub zanonimizowane.

IV. Prawo do cofnięcia zgody

W każdej chwili przysługuje Pani prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych poprzez przesłanie takiego żądania do Administratora Danych na adres e-mail: iod@e-bp.pl lub na adres korespondencyjny Administratora Danych. Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Pani zgody przed jej wycofaniem.

V. Prawa osób, których dane dotyczą:

Zgodnie z RODO, przysługuje Pani:

1. prawo do żądania dostępu do swoich danych;
 2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
 3. prawo do usunięcia danych (jeżeli nie ma podstaw do tego, aby były przetwarzane dane osobowe można żądać ich usunięcia);
 4. prawo do przenoszenia danych;
 5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (jeżeli dane są przetwarzane niezgodnie z prawem, można złożyć w tej sprawie skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
- W celu wykonania swoich praw może Pani skierować żądanie pod adres email: iod@e-bp.pl lub udać się do siedziby Administratora Danych.

VI. Informacja o dobrowolności podania danych

Podanie danych ma charakter dobrowolny.