

**Zarządzenie Nr 3/2020
Dyrektora Powiatowej i Miejskiej Biblioteki Publicznej
im. prof. Eugeniusza Wanieka w Ustrzykach Dolnych
z dnia 23 stycznia 2020 roku**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu windykacji wierzytelności w Powiatowej
i Miejskiej Bibliotece Publicznej im. prof. Eugeniusza Wanieka w Ustrzykach Dolnych**

Na podstawie art. 14 ust. 2 pkt 4 i pkt 5 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 roku o bibliotekach (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1479) oraz § 6 i § 7 Regulaminu Wypożyczalni Powiatowej i Miejskiej Biblioteki Publicznej im. prof. Eugeniusza Wanieka w Ustrzykach Dolnych (Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 17/2014 Dyrektora PiMBP w Ustrzykach Dolnych z dnia 9 grudnia 2014 roku) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam Regulamin windykacji wierzytelności w Powiatowej i Miejskiej Bibliotece Publicznej im. prof. Eugeniusza Wanieka w Ustrzykach Dolnych, który stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Informacja o zarządzeniu zostanie podana do wiadomości pracowników w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
POWIATOWEJ I MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ
im. prof. Eugeniusza Wanieka
mgr Wojciech Domiszewski

Regulamin windykacji wierzytelności Powiatowej i Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Eugeniusza Wanieka w Ustrzykach Dolnych

§ 1. Zasady ogólne

1. Regulamin określa sposób i zasady postępowania prowadzonego w celu skutecznego egzekwowania zaległych wierzytelności należących do Powiatowej i Miejskiej Biblioteki Publicznej im. prof. Eugeniusza Wanieka w Ustrzykach Dolnych (zwaną dalej PiMBP w Ustrzykach Dolnych).
2. Postanowienia Regulaminu mają zastosowanie do wierzytelności powstałych z tytułu:
 - 1) niezwróconych w terminie materiałów bibliotecznych, tj.: książek, zbiorów specjalnych i dokumentów elektronicznych;
 - 2) nieuregulowanych opłat za przetrzymanie wypożyczonych materiałów bibliotecznych;
 - 3) opłat za upomnienia telefoniczne i pocztowe;
 - 4) opłat związanych z przedsądowym wezwaniem do zapłaty;
 - 5) opłaty windykacyjnej.
3. Windykacja prowadzona będzie w stosunku do osób pełnoletnich, a w przypadku osób niepełnoletnich czynności windykacyjne będą podejmowane w stosunku do ich rodziców lub opiekunów prawnych.
4. W stosunku do osób niepełnoletnich odpowiedzialność za zaległe zobowiązania ponoszą ich rodzice lub opiekunowie prawni.
5. Windykacji nie prowadzi się w stosunku do dłużników, których suma zaległych wierzytelności nie przekracza łącznych kosztów korespondencji windykacyjnej, tj. kwoty 10,00 zł.
6. Windykacja prowadzona jest przez pracowników poszczególnych Działów lub Filii PiMBP w Ustrzykach Dolnych.
7. Nadzór nad prawidłowością prowadzonych działań windykacyjnych sprawuje Dyrektor PiMBP w Ustrzykach Dolnych.

§ 2. Zasady szczegółowe

1. Procedura windykacyjna może zostać rozpoczęta, jeżeli czytelnik nie zwrócił w terminie wypożyczonych materiałów bibliotecznych i nie uregulował należnej opłaty za przetrzymanie oraz kosztów ewentualnych upomnień, a od momentu wypożyczenia materiałów bibliotecznych upłynął pełny rok kalendarzowy.
2. Windykacja prowadzona jest za okres wskazany przez Dyrektora PiMBP w Ustrzykach Dolnych w stosunku do dłużników, wobec których rozpoczęto procedurę windykacyjną.

3. W przypadku czytelników, wobec których została rozpoczęta procedura windykacyjna, a którzy do momentu przesłania wezwania do zapłaty zwrócili wypożyczone materiały biblioteczne i uregulowali zaległe opłaty za przetrzymanie, procedura windykacyjna zostaje umorzona i nie zostają naliczone dodatkowe kary.

4. Do czytelników, wobec których jest prowadzona windykacja, i do których zostały uprzednio wysłane dwa upomnienia, wysłane zostaje jedno wezwanie do zapłaty zaległych należności według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 1**. Do ogólnej kwoty należnych PiMBP w Ustrzykach Dolnych wierzytelności dolicza się koszt wysłania niniejszego wezwania uzależniony od aktualnych cen instytucji świadczącej usługi pocztowe.

5. Wezwanie do zwrotu materiałów bibliotecznych oraz zapłaty kary umownej dla czytelników, wobec których należy wszcząć procedurę windykacyjną, zostaje niezwłocznie przekazane w formie pisemnej do akceptacji Dyrektorowi PiMBP w Ustrzykach Dolnych.

6. W pierwszej kolejności windykowani są czytelnicy, którzy nie zwrócili wypożyczonych materiałów bibliotecznych.

7. W wezwaniu do zapłaty określa się 30-dniowy termin zwrotu niezwróconych materiałów bibliotecznych oraz zapłaty zaległych należności. Termin liczony jest od dnia odebrania wezwania do zapłaty przez czytelnika.

8. Wezwanie do zapłaty wysyła się listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

9. Zwrotu materiałów bibliotecznych można dokonać jedynie w miejscu ich wypożyczenia.

10. Spłatę zadłużenia można dokonać w miejscu zwrotu danych materiałów bibliotecznych, tj. w godzinach pracy danego Działu lub Filii PiMBP w Ustrzykach Dolnych.

12. W przypadku braku odpowiedzi na wezwanie ze strony dłużnika w przewidzianym terminie, Dyrektor PiMBP w Ustrzykach Dolnych, może podjąć decyzję o przekazaniu danej sprawy radcy prawnemu, w celu skierowania jej na drogę postępowania sądowego, a następnie postępowania egzekucyjnego.

13. Wszelkie koszty związane ze wszczęciem i prowadzeniem postępowania windykacyjnego, a także postępowania sądowego i egzekucyjnego, obciążają dłużnika w pełnej wysokości.

§ 3. Odwołania i wnioski

1. Dłużnik po otrzymaniu wezwania do zapłaty może w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia jego otrzymania zwrócić się z pisemnym odwołaniem do Dyrektora PiMBP w Ustrzykach Dolnych.

2. W uzasadnionych przypadkach dłużnik ma możliwość wystąpienia z wnioskiem do Dyrektora PiMBP w Ustrzykach Dolnych o umorzenie zaległych należności. Niniejszy wniosek można złożyć jedynie w przypadku uprzedniego zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych. Wzór wniosku stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu.

3. W sytuacji, gdy suma wierzytelności przekracza kwotę 100,00 zł (słownie: sto złotych 00/100), dłużnik w uzasadnionych przypadkach może wystąpić z wnioskiem o rozłożenie zadłużenia na miesięczne raty. Niniejszy wniosek można złożyć jedynie w razie uprzedniego zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych. Wzór wniosku stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu.

4. Rozłożenie zadłużenia na raty następuje na podstawie decyzji Dyrektora PiMBP w Ustrzykach Dolnych oraz po podpisaniu Porozumienia stanowiącego **Załącznik nr 4** do niniejszego Regulaminu.

5. O decyzji Dyrektora PiMBP w Ustrzykach Dolnych związanej z wnioskami określonymi w ust. 2 i 3 niniejszego paragrafu, dłużnik zostanie powiadomiony drogą telefoniczną lub mailową (wskazaną przez dłużnika we wniosku). Odpis decyzji w formie pisemnej można odebrać w siedzibie PiMBP w Ustrzykach Dolnych, przy ul. Rynek 5, w Dziale Ogólno-Administracyjnym i Obsługi (pok. nr 4), w godz. od 8:00 do 15:00.

§ 4. Ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w Powiatowej i Miejskiej Bibliotece Publicznej im. prof. Eugeniusza Wanieka w Ustrzykach Dolnych jest Dyrektor PiMBP w Ustrzykach Dolnych, ul. Rynek 5, 38-700 Ustrzyki Dolne.

2. Pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania danych osobowych w zakresie działania PiMBP w Ustrzykach Dolnych, a także przysługujących uprawnień, można uzyskać kontaktując się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Centrum Usług Wspólnych w Ustrzykach Dolnych - e-mail: iodo.cuw@ustrzyki-dolne.pl, tel. 13 461 16 07 i lub 13 461 19 48.

3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu prowadzenia windykacji zaległych wierzytelności, o których mowa w niniejszym Regulaminie oraz prowadzenia postępowań ugodowych i sądowych. Dane osobowe będą także przetwarzane w celach archiwalnych oraz posłużą do prowadzenia badań statystycznych (dane zanonimizowane).

4. Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych:

1) Ustawa o bibliotekach z dnia 27 czerwca 1997 r. (t.j. Dz. U. 2019, poz. 1479), zgodnie z treścią 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 zwanego dalej „ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych” (art. 6 akapit 1 lit. c)”;

2) prawnie uzasadniony interes realizowany przez PiMBP w Ustrzykach Dolnych - dla celów dochodzenia roszczeń, zgodnie z treścią 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 zwanego dalej „ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych” (art. 6 akapit 1 lit. f)”.

5. Dane osobowe mogą być przekazywane innym podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, w ramach konkretnego postępowania oraz producentowi programu bibliotecznego SowaSQL, wykorzystywanego do obsługi Użytkowników PiMBP w Ustrzykach Dolnych.

6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres przydatności wynikającej z wymienionych celów przetwarzania, z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przepisach archiwalnych.
7. Użytkownik ma prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, zgodnie z zasadami określonymi w ogólnym rozporządzeniu o ochronie danych.
8. Prawo do usunięcia danych oraz do sprzeciwu nie ma zastosowania w momencie prowadzenia działań oraz wykonywania innych obowiązków nałożonych na Administratora przez obowiązujące przepisy prawa.
9. Użytkownik ma prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie dotyczących go danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

§ 5. Postanowienia końcowe

1. Pracownik Działu lub Filii PiMBP w Ustrzykach zakłada i prowadzi akta windykacyjne, które zawierają m.in.: wezwania do zapłaty, odwołania, wnioski o umorzenie należności, wnioski o rozłożenie należności na raty, decyzję o umorzeniu należności, decyzję o rozłożeniu zadłużenia na raty, pisma sądowe oraz pisma egzekucyjne.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają obowiązujące przepisy prawa.
3. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 marca 2020 roku.

DYREKTOR
POWIATOWEJ I MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ
im. prof. Eugeniusza Wanieka

mgr Wojciech Domiszewski

-WZÓR-

Ustrzyki Dolne, dniaroku

Pan/Pani

.....

.....

.....

**WEZWANIE DO ZWROTU MATERIAŁÓW BIBLIOTECZNYCH ORAZ ZAPŁATY
KARY UMOWNEJ**

Pomimo upomnień wysłanych zgodnie z Regulaminem Wypożyczalni książki:

Autor	Tytuł	Nr inwentarzowy	Wartość książki

do dnia dzisiejszego nie zostały zwrócone. W związku z tym wzywam Panią/Pana do zwrotu
wyżej wymienionych książek oraz o uregulowanie kary umownej:

1. za upomnienia wysłane w dniach kwota:zł;

2. za przetrzymanie książek zgodnie z cennikiem obowiązującym w Regulaminie PiMBP im.
prof. E. Wanieka w Ustrzykach Dolnych:

3. w przypadku zagubienia, zniszczenia lub uszkodzenia materiałów bibliotecznych czytelnik
winien je odkupić lub za nie zapłacić zgodnie z Regulaminem PiMBP im. prof. E. Wanieka
w Ustrzykach Dolnych - wysokość odszkodowania wynosi:

.....
co łącznie stanowi kwotę

Razem złotych: (koszt wezwania, koszt 2 upomnień i należność za przetrzymanie materiałów bibliotecznych, która zostanie naliczona w chwili zwrotu):

.....

Termin zwrotu określony jest w § 2 ust. 7 Regulaminu windykacji wierzytelności Powiatowej i Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Eugeniusza Wanieka w Ustrzykach Dolnych.

W przypadku nieregulowania powyższych należności w wyznaczonym terminie, sprawę skierujemy na drogę postępowania sądowego bez ponownego wezwania do zapłaty.

-WZÓR-

Ustrzyki Dolne, dniaroku

Imię i nazwisko :

.....

Adres:

.....

Nr ID czytelnika

Telefon kontaktowy

E-mail

***Dyrektor
Powiatowej i Miejskiej Biblioteki
Publicznej im. prof. Eugeniusza Wanieka
w Ustrzykach Dolnych
ul. Rynek 5, 38-700 Ustrzyki Dolne***

**Wniosek o umorzenie zaległych wierzytelności na rzecz Powiatowej i Miejskiej
Biblioteki Publicznej im. prof. Eugeniusza Wanieka w Ustrzykach Dolnych**

Na podstawie przepisów § 3 ust. 2 Regulaminu windykacji wierzytelności należących do Powiatowej i Miejskiej Biblioteki Publicznej im. prof. Eugeniusza Wanieka w Ustrzykach Dolnych, zwracam się z prośbą o umorzenie wierzytelności należnych z tytułu przetrzymania niezwróconych materiałów bibliotecznych. Moje zadłużenie w stosunku do PiMBP im. prof. E. Wanieka w Ustrzykach Dolnych na dzień..... wynosizł (słowniezłoty/złoty 00/100).

Brak możliwości spłaty w/w zadłużenia wynika z przyczyn obiektywnych, tj.*:

- ☐ brak pracy,
- ☐ niskie zarobki,
- ☐ niska emerytura/renta/zasilek,
- ☐ samotne wychowywanie dzieci,
- ☐ choroba własna lub członka rodziny,
- ☐ konieczność poniesienia wydatków związanych z leczeniem lub rehabilitacją,
- ☐ inne

Wnoszę o pozytywne rozpatrzenie mojej prośby.

.....
(czytelny podpis dłużnika)

* właściwe podkreślić

-WZÓR-

Ustrzyki Dolne, dniaroku

Imię i nazwisko:

.....

Adres:

.....

Nr ID czytelnika

Telefon kontaktowy

E-mail

***Dyrektor
Powiatowej i Miejskiej Biblioteki
Publicznej im. prof. Eugeniusza Wanieka
w Ustrzykach Dolnych
ul. Rynek 5, 38-700 Ustrzyki Dolne***

**Wniosek o rozłożenie spłaty zadłużenia w ratach na rzecz Powiatowej i Miejskiej
Biblioteki Publicznej im. prof. Eugeniusza Wanieka w Ustrzykach Dolnych**

Na podstawie przepisów § 3 ust. 3 Regulaminu windykacji wierzytelności należących do Powiatowej i Miejskiej Biblioteki Publicznej im. prof. Eugeniusza Wanieka w Ustrzykach Dolnych, zwracam się z prośbą o rozłożenie spłaty zadłużenia, wynikającego z tytułu przetrzymania niezwróconych materiałów bibliotecznych na miesięczne raty. Moje zadłużenie w stosunku do PiMBP w Ustrzykach Dolnych

na dzień..... wynosizł (słownie
.....złotych 00/100).

Brak możliwości jednorazowej spłaty w/w zadłużenia uzasadniam:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Wnoszę o pozytywne rozpatrzenie mojej prośby.

.....
(czytelny podpis Dłużnika)

-WZÓR-

Porozumienie

zawarte w Ustrzykach Dolnych, dniaroku, pomiędzy:

Powiatową i Miejską Biblioteką Publiczną im. prof. Eugeniusza Wanieka w Ustrzykach Dolnych, ul. Rynek 5, 38-700 Ustrzyki Dolne,
NIP: 6891080592, reprezentowaną przez:

Wojciecha Domiszewskiego – Dyrektora
zwaną dalej „Wierzycielem”

a

Panią/Panem
zam. ul.
legitymującym/ą się dowodem osobistym seria/numer.....
numer ID czytelnika.....
zwaną/ym dalej „Dłużnikiem”,

Zwanych dalej łącznie „Stronami”,

o następującej treści:

§ 1.

1. Strony zgodnie postanawiają rozłożyć spłatę zadłużenia wynikającego z tytułu przetrzymania niezwróconych materiałów bibliotecznych w wysokości łącznejzł (słownie: złotych 00/100), na miesięczne i równe raty (poniżej).

2. Strony ustalają, że Dłużnik spłaci całość zadłużenia w ratach, tj. po zł (słownie:) każda miesięczna rata, gdzie każda rata będzie płatna do 10 (dziesiątego) dnia każdego miesiąca, począwszy od miesiąca:, a płatność będzie następować w Dziale/Filii* PiMBP w Ustrzykach Dolnych (Wierzyciela). W tytule wpłaty Dłużnik jest zobowiązany zamieścić imię i nazwisko Dłużnika, numer sprawy oraz numer spłacanej raty.

§ 2.

Strony ustalają iż całkowite umorzenie zaległych należności nastąpi po terminowej spłacie całości zadłużenia w określonych powyżej ratach.

§ 3.

Dłużnik oświadcza, że uznaje wskazane w § 1 ust. 1 zadłużenie i zobowiązuje się spłacić je w całości na warunkach określonym niniejszym Porozumieniem.

§ 4.

W przypadku zaległości w terminowej spłacie co najmniej 2 (dwóch) rat sprawa zostaje automatycznie przekazana pracownikowi prowadzącemu sprawę windykacji w celu podjęcia dalszych czynności windykacyjnych, w tym w postępowaniu sądowym oraz egzekucyjnym.

§ 5.

Spory pomiędzy Stronami rozstrzygać będzie Sąd powszechny, właściwy dla siedziby Wierzyciela.

§ 6.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Porozumieniem mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa polskiego, w tym przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 7.

Wszelkie zmiany lub uzupełnienia niniejszego Porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8.

Porozumienie zostało sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednej dla każdej ze Stron.

Porozumienie odczytano, zgodnie przyjęto, parafowano każdą z jej stron (tj. kart formatu A4), za wyjątkiem ostatniej, którą poniżej opieczetowano oraz podpisano.

.....
Dłużnik

.....
Wierzyciel

/*/właściwie podkreślić.