

**Regulamin zasad windykacji wierzytelności,
umarzania, odraczania i rozkładania na raty
należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających
Miejskiej Bibliotece Publicznej im. Anny Szaneckiej w Siemianowicach Śląskich**

**§ 1
Postanowienia ogólne**

Ilećroć w regulaminie jest mowa o:

1. Regulaminie – rozumie się przez to Regulamin dotyczący zasad windykacji wierzytelności, umarzania, odraczania i rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Miejskiej Bibliotece Publicznej im. Anny Szaneckiej w Siemianowicach Śląskich.
2. Bibliotece – rozumie się przez to Centralę i Filie Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Anny Szaneckiej w Siemianowicach Śląskich.
3. Należności – rozumie się przez to cywilnoprawną wierzytelność pieniężną oraz należne odsetki i inne należności uboczne, w szczególności kary umowne, opłaty oraz wszelkie koszty poboczne związane z dochodzeniem należności.
4. Dłużniku – rozumie się przez to pełnoletnią osobę fizyczną.
5. Czytelniku – rozumie się przez to osobę zarejestrowaną w Miejskiej Bibliotece Publicznej im. Anny Szaneckiej w Siemianowicach Śląskich wypożyczającą na zewnątrz materiały biblioteczne.
6. Wierzycielu – rozumie się przez to Miejską Bibliotekę Publiczną im. Anny Szaneckiej w Siemianowicach Śląskich z siedzibą przy Alei Sportowców 3, 41-100 Siemianowice Śląskie.
7. Dyrektorze Biblioteki – rozumie się przez to Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Anny Szaneckiej w Siemianowicach Śląskich.
8. Pracownika – rozumie się przez to pracownika merytorycznego Centrali lub Filii zatrudnionego w Miejskiej Bibliotece Publicznej im. Anny Szaneckiej w Siemianowicach Śląskich.
9. Ważnym interesie dłużnika – rozumie się przez to sytuację finansową, majątkową lub społeczną dłużnika, w szczególności spowodowaną zdarzeniem losowym (np. powódź, pożar, kradzież, ciężka choroba lub inna trudna sytuacja życiowa), mającym zasadniczy wpływ na zdolność płatniczą dłużnika, której nie można było przewidzieć, w której spłata należności lub jej części mogłaby zagrozić dalszej egzystencji.
10. Materiałach bibliotecznych – rozumie się przez to dokumenty zawierające utrwalony wyraz myśli ludzkich, przenoszone do rozpowszechniania, niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści, gromadzone i udostępniane przez Bibliotekę.

**§ 2
Zasady szczególne**

1. Regulamin ustala szczególne zasady, sposób i tryb postępowania prowadzonego w celu skutecznego egzekwowania wierzytelności pieniężnych należących do Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Anny Szaneckiej w Siemianowicach Śląskich.

2. Postanowienia Regulaminu mają zastosowanie do wierzytelności powstałych z tytułu niezwróconych w terminie materiałów bibliotecznych oraz nieuregulowanych opłat za przetrzymywanie wypożyczonych materiałów bibliotecznych.
3. Procedura windykacyjna zostaje rozpoczęta jeżeli Czytelnik nie zwróci w terminie wypożyczonych materiałów bibliotecznych lub/i nie uregulował należnej opłaty po wysłaniu drugiego upomnienia.
4. Windykacja prowadzona będzie w stosunku do osób, które ukończyły 18 lat.
5. W stosunku do osób niepełnoletnich odpowiedzialność za zaległe zobowiązania ponoszą ich rodzice lub opiekunowie prawni.
6. Pracownicy Biblioteki zobowiązani są do systematycznego prowadzenia czynności zmierzających do uregulowania zobowiązań wobec Biblioteki.
7. Pracownicy Biblioteki przekazują do Specjalisty ds. sieci bibliotecznej, wykaz zadłużonych czytelników, wobec których ma być wszczęta procedura windykacyjna.
8. W przypadku braku spłaty zobowiązań z uwzględnieniem interesu Biblioteki, aby nie dopuścić do przedawnienia roszczeń, sprawy zadłużenia mogą zostać skierowane na etap postępowania sądowego.
9. Wszelkie koszty postępowania windykacyjnego i sądowego ponosi dłużnik.

§ 3

Czynności wyjaśniające powód zaległości

1. System biblioteczny automatycznie wysyła przypomnienie o terminie zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych na adres e-mail Czytelnika.
2. Upoważniony pracownik wykonuje wstępne czynności wyjaśniające powód zaległości Czytelnika mające na celu odzyskanie materiałów bibliotecznych poprzez:
 - kontakt telefoniczny z Czytelnikiem.

Treść rozmowy powinna zawierać następujące elementy:

 - a) informacja o wystąpieniu zadłużenia i jego wysokości,
 - b) naliczaniu kar za każdy rozpoczynający się miesiąc,
 - c) konieczności zwrotu materiałów bibliotecznych,
 - d) konieczności spłaty powstałego zadłużenia wobec Biblioteki,
 - e) wskazanie możliwości spłaty zadłużenia w Centrali lub Filii, w której wypożyczono materiały biblioteczne,
 - f) wskazanie możliwości spłaty zadłużenia na rachunek bankowy Biblioteki;
 - wysłanie upomnienia.
3. Do Czytelników przetrzymujących materiały biblioteczne Biblioteka może wysyłać upomnienia. Brak powiadomienia e-mail lub nieotrzymanie upomnienia nie zwalnia z opłat za nieterminowy ich zwrot. Za każde wysłane upomnienie pobiera się opłatę.
4. W przypadku braku reakcji Czytelnika na upomnienie, ostateczne przesądowe wezwanie do zapłaty za nieterminowy zwrot materiałów bibliotecznych wysyłane jest listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
5. Przed wysłaniem ostatecznego wezwania do zapłaty Biblioteka może zwrócić się do Urzędu Miasta w Siemianowicach Śląskich z Wnioskiem o udostępnienie danych osobowych z rejestru mieszkańców oraz rejestru PESEL w celu ustalenia aktualnego adresu.
6. Przekroczenie terminu zwrotu jakiejkolwiek pozycji skutkuje zablokowaniem konta bibliotecznego w Bibliotece.

7. Odblokowanie konta następuje po dokonaniu zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych oraz spłacie zadłużenia.

§ 4

Okresy przedawnienia wierzytelności

1. Roszczenia przysługujące Bibliotece wobec Czytelników są roszczeniami o charakterze cywilnoprawnym. Dla przedawnienia roszczeń Biblioteki z tytułu opłat za przetrzymywanie materiałów bibliotecznych albo z tytułu zwrotu materiałów bibliotecznych lub ich równowartości do dnia 8 lipca 2018 r. należy stosować termin 10-letni wynikający z art. 118 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny. Po zmianie Ustawą z dnia 13 kwietnia 2018 r. od dnia 9 lipca 2018 r. termin przedawnienia wynosi 6 lat.
2. Okres przedawnienia następuje ze skutkiem na koniec roku kalendarzowego, w którym przedawnia się roszczenie.

§ 5

Procedura umarzania należności, rozkładania ich na raty oraz odraczania płatności z urzędu lub na wniosek dłużnika

1. Należności pieniężne mogą być umarzane z urzędu, w przypadku wystąpienia okoliczności wymienionych w art. 56 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
2. Na wniosek dłużnika należności pieniężne mogą być umarzane w całości lub w części, ich spłata może być również odraczana lub rozkładana na raty w przypadkach uzasadnionych ważnym interesem dłużnika lub interesem publicznym.
3. Do podejmowania decyzji w sprawie umarzania, odraczania terminu spłaty lub rozkładania na raty należności pieniężnych na pisemny wniosek dłużnika uprawniony jest Dyrektor Biblioteki.
4. Okres odroczenia terminu płatności nie może być dłuższy niż 6 miesięcy, licząc od dnia złożenia kompletnego wniosku przez dłużnika.
5. Okres spłaty należności rozłożonej na raty nie może być dłuższy niż 120 miesięcy, licząc od dnia złożenia kompletnego wniosku dłużnika.
6. Wniosek o którym mowa w ust. 2 § 5 powinien zawierać co najmniej:
 - imię i nazwisko,
 - aktualny adres zamieszkania,
 - telefon kontaktowy,
 - adres e-mail,
 - wskazanie kwoty zadłużenia z oświadczeniem dłużnika o uznaniu tej kwoty,
 - informacje o:
 - sytuacji majątkowej;
 - innych istniejących zobowiązaniach dłużnika;
 - przyczyny ubiegania się o umorzenie, odroczenie terminu spłaty w całości lub części należności lub rozłożenie spłaty całości lub części należności na raty;
 - proponowane terminy i kwoty spłaty pokrycia zadłużenia.
7. Treść wniosku, o którym mowa w ust. 2 § 5 stanowi **załącznik nr 1** do Regulaminu.
8. Wniosek, który nie został poprawnie wypełniony i nie zawiera pełnych danych podlega uzupełnieniu na podstawie ustnego lub pisemnego wezwania, w przeciągu 7 dni. Brak reakcji na wezwanie do uzupełnienia powoduje, pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.

9. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 § 5 wraz z informacją o sytuacji majątkowej lub innych istniejących zobowiązaniach dłużnika należy składać w tymczasowej siedzibie wierzyciela: Miejska Biblioteka Publiczna im. Anny Szanckiej w Siemianowicach Śląskich ul. Śląska 14, 41-100 Siemianowice Śląskie.
10. Dyrektor Biblioteki w terminie 14 dni od złożenia przez dłużnika kompletnego wniosku, dokonuje weryfikacji wniosku, w celu ustalenia, czy występują okoliczności warunkujące udzielenie umorzenia, rozłożenia na raty, odroczenia płatności.
11. Udzielenie lub odmowa udzielenia ulgi następuje w formie pisemnej decyzji Dyrektora Biblioteki złożonej na Wniosku o umorzenie, odroczenie lub rozłożenie na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Bibliotece, wydanej nie później niż w ciągu 30 dni od złożenia kompletnego wniosku przez dłużnika.
12. Jeżeli decyzja Dyrektora Biblioteki o umorzeniu dotyczy tylko części należności, określa się w nim termin zapłaty pozostałej części należności.
13. W decyzji Dyrektora Biblioteki o odroczeniu terminu zapłaty należności lub o rozłożeniu jej na raty należy określić ilość rat, termin spłaty oraz inne niezbędne postanowienia.
14. Umorzenie należności pieniężnej powoduje również umorzenie odsetek od tej należności w całości lub w takiej części, w jakiej została umorzona ta należność.
15. Od należności pieniężnej, której termin płatności odroczone lub którą rozłożono na raty, nie pobiera się odsetek za opóźnienie za okres od dnia złożenia wniosku do upływu terminu zapłaty wynikającego z decyzji Dyrektora Biblioteki.
16. Należność pieniężna staje się natychmiast wymagalna wraz z należnymi odsetkami za zwłokę liczonymi od pierwotnego terminu zapłaty, bez uwzględnienia okresu odroczenia lub rozłożenia na raty, jeżeli:
 - dłużnik nie spłacił w ustalonym terminie albo w pełnej wysokości należności, której termin płatności został odroczone lub która została rozłożona na raty;
 - dowody na podstawie, których udzielono ulgi okazały się nieprawdziwe;
 - dłużnik wprowadził wierzyciela w błąd, co do okoliczności uzasadniających udzielenie ulgi.
17. Decyzja Dyrektora Biblioteki warunkująca umorzenie, rozłożenie na raty lub odroczenie terminu zapłaty należności może zostać uchylona jeżeli:
 - informacje, na podstawie których należność umorzono, rozłożono na raty bądź odroczone termin jej spłaty okazały się nieprawdziwe;
 - wyjdzie na jaw, że dłużnik wprowadził wierzyciela w błąd, co do okoliczności, które stanowiły podstawę wydania decyzji Dyrektora Biblioteki.
18. Od decyzji Dyrektora Biblioteki w sprawie umorzenia, odroczenia lub rozłożenia na raty należności pieniężnych, mających charakter cywilnoprawny przypadających Bibliotece nie przysługuje odwołanie.
19. O decyzji Dyrektora dłużnik powiadamiany jest drogą elektroniczną lub osobiście.

§ 6

Ochrona danych osobowych

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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 (RODO) informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejska Biblioteka Publiczna im. Anny Szanckiej w Siemianowicach Śląskich.

2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych - kontakt pod adresem e-mail: IOD.INSPECT@gmail.com lub pod adresem korespondencyjnym: Miejska Biblioteka Publiczna im. Anny Szanckiej w Siemianowicach Śląskich, ul. Śląska 14, 41-100 Siemianowice Śląskie.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu prowadzenia działań z zakresu windykacji wierzytelności, umarzania, odraczania i rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Bibliotece, o których mowa w niniejszym regulaminie oraz prowadzenia postępowań sądowych i egzekucyjnych. Dane osobowe będą także przetwarzane w celach archiwalnych oraz posłużą do prowadzenia statystyki (dane zanonimizowane).
4. Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych:
 - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego wynikającego z ustawy o bibliotekach 27 czerwca 1997 r., art. 59 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz Uchwały Nr 64/2024 Rady Miasta Siemianowic Śląskich z dnia 31 października 2024 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad, sposobu i trybu udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Gminie (Miastu) Siemianowice Śląskie lub jednostkom podległym, warunków dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną oraz wskazania organu i osób uprawnionych do udzielania ulg (art. 6 ust. 1 lit. C RODO),
 - prawnie uzasadniony interes realizowany przez Miejską Bibliotekę Publiczną im. Anny Szanckiej w Siemianowicach Śląskich – dla celu dochodzenia roszczeń na drodze postępowania sądowego i egzekucyjnego (art. 6 akapit 1 lit. F RODO).
5. Dane osobowe mogą być przekazywane innym podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, w ramach konkretnego postępowania, a w przypadku wystąpienia przez wierzyciela na drogę postępowania sądowego, a następnie postępowania egzekucyjnego, dane osobowe zostaną przekazane odpowiednio: do sądu i organu egzekucyjnego. Odrębną kategorię odbiorcy, któremu mogą być ujawnione dane osobowe jest firma informatyczna związana ze wsparciem programistycznym Biblioteki, ale tylko w celu i zakresie niezbędnym do świadczenia tych usług.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny wynikający z wymienionych celów przetwarzania, z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przepisach archiwalnych oraz przedawnienia roszczeń.
7. Dłużnik ma prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, zgodnie z zasadami określonymi w RODO oraz obowiązującymi w tym zakresie pozostałymi przepisami prawa.
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. Dłużnik ma prawo do wniesienia skargi do prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie dotyczących go danych osobowych narusza przepisy RODO.

§ 7

Przepisy końcowe

1. Pracownik Działu Finansowo-Księgowego zakłada i prowadzi dokumentację związaną z umarzaniem, odraczaniem oraz rozkładaniem na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Bibliotece m.in.: wezwania do zapłaty, odwołania, wnioski z decyzją Dyrektora Biblioteki lub ewidencję, pisma sądowe oraz pisma egzekucyjne.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają obowiązujące przepisy prawa oraz Uchwała Nr 64/2024 Rady Miasta Siemianowic Śląskich z dnia 31 października 2024 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad, sposobu i trybu udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Gminie (Miastu) Siemianowice Śląskie lub jednostkom podległym, warunków dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną oraz wskazania organu i osób uprawnionych do udzielania ulg.
 3. Integralną część Regulaminu stanowi **załącznik nr 1**
 4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2025 r.
-

Załącznik nr 1
do Regulaminu zasad windykacji wierzytelności,
umarzania, odraczania i rozkładania na raty należności
pieniężnych mających charakter cywilnoprawny
przypadających Miejskiej Bibliotece Publicznej im. Anny
Szaneckiej w Siemianowicach Śląskich

Imię i nazwisko:

Siemianowice Śląskier.

Adres zamieszkania:.....

.....

telefon kontaktowy:.....

Adres e-mail:

Dyrektor

Miejskiej Biblioteki Publicznej
im. Anny Szaneckiej
w Siemianowicach Śląskich

ul. Śląska 14

41-100 Siemianowice Śląskie

**Wniosek o umorzenie, odroczenie lub rozłożenie na raty należności pieniężnych mających
charakter cywilnoprawny przypadających Miejskiej Bibliotece Publicznej im. Anny Szaneckiej
w Siemianowicach Śląskich.**

Na podstawie Regulaminu zasad windykacji wierzytelności, umarzania, odraczania i rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Miejskiej Bibliotece Publicznej im. Anny Szaneckiej w Siemianowicach Śląskich, zwracam się z wnioskiem o umorzenie części/całości*, odroczenie płatności*, rozłożenie na raty* należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny z tytułu....., gdzie kwota zadłużenia na dzień wynosi zł (słownie: złotych/100), którą w całości uznaję.

Wniosek uzasadniam :

Proszę opisać ważny powód występujący po stronie wnioskującego dłużnika lub interes publiczny, które przemawiają za uwzględnieniem wniosku*:

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

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

Proszę opisać względy społeczne lub gospodarcze, w szczególności możliwości płatnicze wnioskującego dłużnika, które przemawiają za uwzględnieniem wniosku*:

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

W celu potwierdzenia zasadności mojego wniosku oświadczam:

Moje dochody wynikają z :

- renty/emerytury* ,
- umowy o pracę* ,
- umowy zlecenia* ,
- inne* :.....,

a dochód miesięczny na jedną osobę w rodzinie wynosi:

Proszę opisać informacje o innych istniejących zobowiązaniach wnioskującego dłużnika*:

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

Spis załączników:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

W związku z powyższym proponuję spłatę zaległości w następujący sposób:

- jednorazowy* do dnia
- ratalny*:

wysokość raty:(słownie:.....), ilość rat,
termin wpłaty pierwszej raty:

Świadomy/a odpowiedzialności karnej przewidzianej przepisami kodeksu karnego zgodnie z art. 233 §1 Kodeksu karnego potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zawartych w niniejszym wniosku.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z Regulaminem zasad windykacji wierzytelności, umarzania, odraczania i rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Miejskiej Bibliotece Publicznej im. Anny Szaneckiej w Siemianowicach Śląskich.

.....
czytelny podpis dłużnika/ osoby uprawnionej do reprezentowania dłużnika

**Decyzja Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Anny Szaneckiej
w Siemianowicach Śląskich**

Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody* na umorzenie części/całości* w wysokościzł (słownie.....), odroczenie płatności*, rozłożenie na raty* należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny.

Ostateczna kwota do zapłaty:zł (słowniezł)

W przypadku rozłożenia płatności należności pieniężnych na raty spłatę należy dokonać wratach w wysokościzł (słownie:zł) każda.

Data:

.....
(podpis Dyrektora Biblioteki)

* niewłaściwe skreślić