

# Regulamin korzystania z Telecentrum w Hrubieszowie

## § 1

1. Regulamin korzystania z Publicznego Punktu Dostępu do Internetu zwany dalej Regulaminem określa warunki korzystania z Publicznego Punktu Dostępu do Internetu usytuowanego w lokalu przy ul. 3-go Maja 7 w Hrubieszowie.
2. Przez użyte w Regulaminie określenia należy rozumieć:
  - a. Telecentrum – publiczny punkt dostępu do Internetu;
  - b. Użytkownik – osoba która zgłosiła chęć korzystania z Telecentrum, zapoznała się i wyraziła zgodę na postanowienia niniejszego Regulaminu;
  - c. przetwarzanie danych – jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych, takie jak transmitowanie, zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie;
  - d. niepożądane dane, oprogramowanie – to wszelkiego typu dane, oprogramowanie, skrypty i ingerencje mające szkodliwe, przestępcze lub złośliwe działanie w stosunku do systemu informatycznego czy użytkownika komputera.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

## § 2

1. Właścicielem Telecentrum jest Gmina Miejska Hrubieszów.
2. Korzystanie z Telecentrum jest bezpłatne.
3. Telecentrum przeznaczone jest do:
  - a. celów edukacyjnych i naukowych (np. poszukiwań bibliograficznych, pisania referatów, prac naukowych, rozszerzania wiedzy przedmiotowej, gromadzenia informacji do konkursów, olimpiad przedmiotowych);
  - b. propagowania, promocji kultury i sztuki;
  - c. kontaktów z instytucjami publicznymi;
  - d. aktywizacji społeczno – zawodowej Użytkownika.
4. Obowiązuje zakaz wykorzystywania Telecentrum do:
  - a. wykonywania czynności naruszających prawo polskie, a w szczególności prawa autorskie twórców lub dystrybutorów;
  - b. uzyskiwania lub prób uzyskiwania nieuprawnionego dostępu do systemów informatycznych, odbierania, wysyłania, rozsyłania niepożądanych danych;
  - c. celów zarobkowych;
  - d. przetwarzania danych o charakterze erotycznym, rasistowskim, wulgarnym, rażącym uczucia, naruszającym dobre obyczaje.

## § 3

1. Użytkownik ma prawo do jednorazowego 60 minutowego dostępu do Telecentrum w ciągu doby.
2. Za zgodą pracownika Telecentrum reguły określonej w ust.1 nie stosuje się w przypadku braku innych Użytkowników chętnych do korzystania z Telecentrum.
3. Przed pierwszym, przystąpieniem do korzystania z Telecentrum każdy Użytkownik zobowiązany jest do wypełnienia kwestionariusza rejestracyjnego (załącznik nr 1) i zapoznania się z Regulaminem. Po zapoznaniu się z Regulaminem, Użytkownik ma obowiązek wylegitymowania się aktualnym dokumentem tożsamości. Podpisanie kwestionariusza rejestracyjnego jest równoznaczne z akceptacją Regulaminu

Telecentrum oraz zgodą na przetwarzanie danych osobowych Użytkownika. Osoby małoletnie chcące skorzystać z Telecentrum są zobowiązane dostarczyć zgodę rodziców lub opiekunów na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

4. Korzystanie z Telecentrum rejestrowane jest zawsze w Karcie Ewidencyjnej - załącznik nr 3.
5. Czas korzystania z Telecentrum Użytkownik wpisuje do Karty Ewidencyjnej i poświadcza własnoręcznym, czytelnym podpisem.
6. Przy stanowisku komputerowym może znajdować się jeden Użytkownik. W wyjątkowych przypadkach oraz za zgodą pracownika Telecentrum przy stanowisku może przebywać Użytkownik wraz z osobą towarzyszącą.
7. Użytkownik przyjmuje do wiadomości i akceptuje monitorowanie jego pracy.
8. Użytkownik musi posiadać elementarną znajomość obsługi komputera i oprogramowania.
9. W Telecentrum obowiązuje zakaz używania własnych zewnętrznych nośników danych. Użytkownik może zapisać potrzebne informacje na czystej płycie CD/DVD za zgodą pracownika Telecentrum tylko w przypadku gdy jest on ich autorem. Nagrywanie plików niebędących autorstwa użytkownika jest zabronione.
10. Drukowanie przez użytkowników możliwe jest tylko w przypadku materiałów związanych z poszukiwaniem pracy (CV, listy motywacyjne, formularze wymagane do wypełnienia przez pracodawcę) i odbywa się za wiedzą i przyzwoleniem pracownika Telecentrum. Każdy użytkownik uprawniony jest do bezpłatnego wydruku do 5 stron formatu A-4 dziennie. Dodruk za opłatą nie jest możliwy.
11. Użytkownik zobowiązany jest do:
  - a. korzystania ze sprzętu i oprogramowania stanowiącego wyposażenie stanowiska zgodnie z jego przeznaczeniem i udzielanymi przez pracownika Telecentrum wskazaniem;
  - b. zgłaszania pracownikowi Telecentrum wszelkich uszkodzeń lub nieprawidłowości w pracy stanowiska komputerowego;
  - c. rozpoczęcia pracy zalogowaniem się, a zakończenia pracy wylogowaniem się z systemu informatycznego;
  - d. korzystania wyłącznie z zainstalowanego oprogramowania.
12. Użytkownikowi zabrania się:
  - a. wykonywania czynności mogących zakłócić funkcjonowanie Telecentrum;
  - b. włączania, wyłączania, podłączania, montażu, demontażu sprzętu;
  - c. podłączania, rozłączania okablowania;
  - d. dokonywania samodzielnych napraw;
  - e. instalowania, reinstalowania, deinstalowania oprogramowania oraz dokonywania zmian w konfiguracji istniejącego oprogramowania (w tym systemowego);
  - f. pobierania plików (w tym programów komputerowych) bez zgody pracownika Telecentrum

#### § 4

1. Gmina Miejska Hrubieszów udostępnia Telecentrum od poniedziałku do piątku w godzinach 12:00 – 20:00
2. Pracownik Telecentrum jest zobowiązany poinformować każdego Użytkownika o zasadach logowania i wylogowania.
3. Pracownik Telecentrum udziela pomocy w zakresie obsługi stanowiska komputerowego.

4. Pracownik Telecentrum jest uprawniony do zbierania, w celach statystycznych, danych dotyczących Użytkownika: wieku, wykształcenia, rodzaju usług i informacji stanowiących przedmiot jego zainteresowania.
5. W szczególnych przypadkach pracownik Telecentrum może, z powodów naruszenia przepisów Regulaminu, przerwać pracę Użytkownika i uniemożliwić mu korzystanie z Telecentrum.
6. Gmina Miejska Hrubieszów – właściciel Telecentrum, nie ponosi odpowiedzialności za przetwarzanie danych Użytkownika lub zniszczenie nośnika danych spowodowanych działaniem oprogramowania, niepożądanego oprogramowania, sprzętu, działalnością innych Użytkowników, uzyskaniem nieuprawnionego dostępu z sieci Internet.
7. W Telecentrum obowiązuje zakaz palenia tytoniu, spożywania posiłków oraz alkoholu.
8. Gmina Miejska Hrubieszów nie odpowiada za rzeczy pozostawione w Telecentrum przez Użytkowników.

#### § 5

1. Użytkownik ponosi odpowiedzialność za działania, których skutkiem jest naruszenie obowiązujących przepisów prawa oraz Regulaminu.
2. Użytkownik ponosi pełną odpowiedzialność za działania osoby mu towarzyszącej.
3. Za wszelkie uszkodzenia sprzętu komputerowego i oprogramowania odpowiada finansowo oraz prawno-karnie Użytkownik. Jeśli jest on niepełnoletni, wówczas odpowiedzialność ponoszą opiekunowie prawni.
4. Nie stosowanie się do warunków Regulaminu powoduje zakaz korzystania z Telecentrum na okres wskazany przez pracownika Telecentrum.
5. Użytkownikowi przysługuje prawo odwołania się na piśmie do Burmistrza Miasta w terminie 7 dni od daty zastosowania zakazu.
6. W przypadku sporu powstałego między Użytkownikiem a Gminą Miejską Hrubieszów - właścicielem Telecentrum, strony zobowiązują się rozstrzygnąć go na drodze polubownej.
7. W przypadku niemożności osiągnięcia ugody, spory będą rozstrzygane przez właściwy miejscowo i rzeczowo sąd powszechny.

#### § 6

Niniejszy Regulamin obowiązuje od momentu jego opublikowania.

Gmina Miejska Hrubieszów zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w Regulaminie.

Zatwierdzam

BURMISTRZ MIASTA

(-) mgr Tadeusza Garaj