KNIHOVNÍ ŘÁD
Městská knihovny Vroutek

Město Vroutek vydává podle § 4 odst. 6 zákona č. 257/2001 Sb. (knihovní zákon) tento knihovní řád Městské knihovny Vroutek usnesením čj. 08/2018 XIV. b) dne 18. 6. 2018.

I. Základní ustanovení

Čl. 1
Poslání a činnost knihovny

1.1 Knihovna je knihovnou základní ve smyslu § 3 a § 12 zákona č. 257/2001 Sb. (knihovní zákon) a je zřízena za účelem poskytovat rovným způsobem všem občanům bez rozdílu veřejné knihovnické a informační služby (dále jen služby) vymezené v § 2, 4 a 14 zákona č. 257/2001 Sb. (knihovní zákon).

Čl. 2
Veřejné knihovnické a informační služby

2.1 Knihovna poskytuje uživatelům veřejné knihovnické a informační služby (dále jen služby) tak, jak jsou vymezeny v příslušných ustanoveních knihovního zákona, zejména podle § 4 a § 14 zákona. Jsou to zejména:
2.1.1 výpůjční služby;
2.1.2 meziknihovní služby;
2.1.3 informační služby;
2.1.3.1 informace o fondech, katalozích a využívání knihovny;
2.1.3.2 informace bibliografického a faktografického charakteru;
2.1.3.3 informace z oblasti veřejné správy;
2.1.3.4 přístup na internet.
2.2 Základní služby poskytuje knihovna podle § 4, odst. 2 knihovního zákona bezplatně.
2.3 Knihovna poskytuje za úhradu některé služby v souladu s požadavkem § 4 odst. 2 až 4 knihovního zákona, to znamená, že úhradu za ně může požadovat jen do výše skutečně vynaložených nákladů. Knihovna účtuje poplatky za registraci čtenářů, za reprografické a jiné kopírovací služby a za některé specializované knihovnické služby (rezervace, manipulační služby).
2.4 Veškeré finanční částky (manipulační poplatky, sankční poplatky apod.) jsou knihovnou účtovány podle zásad knihovního řádu a ve výši stanovené ceníkem služeb, který je přílohou tohoto knihovního řádu.

II. Uživatelé knihovnických a informačních služeb

Čl. 3
Registrace uživatele

3.1 Registrovaným uživatelem knihovny (čtenářem) se může stát fyzická nebo právnická osoba (instituce) vydáním průkazu uživatele (čtenářského průkazu) na základě vyplněné přihlášky ověřené knihovníkem podle osobních dokladů uživatele a uhrazení registračního poplatku.
3.2 Knihovna vyžaduje k registraci čtenáře osobní údaje uživatele: jméno, příjmení, adresu trvalého pobytu, datum narození.

3.3 Čtenářem knihovny se může stát dítě do 15 let věku na základě písemného souhlasu rodiče nebo zákonného zástupce.

3.4 Registrace čtenáře se provádí na základě vyplněné a podepsané přihlášky čtenáře, v níž jsou základní identifikační údaje čtenáře ověřeny knihovníkem podle platných osobních dokladů vydaných orgány státní správy a samosprávy k prokázání osobní totožnosti, kterými lze ověřit všechny základní identifikační údaje čtenáře.

3.5 Podepsáním čtenářské přihlášky se uživatel zavazuje, že bude plnit všechna ustanovení platného knihovního řádu včetně závazku platit poplatky související s využíváním služeb knihovny dle ceníku služeb a uhradit případné ztráty a poškození vypůjčených knihovních dokumentů.

3.6 Podepsáním čtenářské přihlášky uživatele do 15 let rodič či jiný zákonný zástupce přejímá odpovědnost za dodržování platného knihovního řádu ze strany dítěte, včetně závazků z toho vyplývajících.

3.7 Podpisem čtenářské přihlášky vyjadřuje uživatel souhlas se zpracováním svých osobních údajů v ní uvedených ve čtenářské evidenci knihovny, což je podmínkou poskytování knihovnických služeb. Tento souhlas platí až do jeho písemného odvolání, jímž je zároveň ukončeno poskytování služeb knihovnou.

3.8 Osobní údaje uživatelů bude knihovna zpracovávat v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů, známém jako GDPR. Směrnice o ochraně osobních údajů je přílohou tohoto knihovního řádu.

Čl. 4
Čtenářský průkaz

4.1 Čtenářský průkaz je dokladem čtenáře pro styk s knihovnou a je vydán čtenáři na základě registrace. Platnost čtenářského průkazu se vztahuje na období 12 kalendářních měsíců a po uplynutí této lhůty je třeba jeho platnost vždy obnovit.

4.2 Za vystavení čtenářského průkazu a při každém obnovení jeho platnosti zaplatí čtenář registrační poplatek dle platného ceníku služeb.

4.3 Za vystavení duplikátu ztraceného nebo zničeného čtenářského průkazu zaplatí čtenář poplatky ve výši dle platného ceníku služeb.

4.4 Čtenářský průkaz je nepřenosný. Čtenář odpovídá za každé zneužití čtenářského průkazu a také za závazky vůči knihovně vzniklé případným zneužitím jeho čtenářského průkazu.

4.5 Čtenář je povinen oznámit neprodleně knihovně ztrátu či odcizení svého čtenářského průkazu. Nese plnou odpovědnost za všechny transakce a za vzniklé závazky, které byly s jeho čtenářským průkazem učiněny do doby, než ztrátu či odcizení oznámil.

Čl. 5
Základní práva a povinnosti uživatelů knihovny

5.1 Uživatelé knihovny mají právo využívat veškerých nabízených služeb knihovny za podmínky dodržování platných ustanovení knihovního řádu.

5.2 Uživatelé knihovny jsou povinni řídit se knihovním řádem a dodržovat pokyny knihovníka. Musí se podrobit stanoveným opatřením, která jsou potřebná pro udržení pořádku a ochrany majetku. Jsou povinni zachovávat v prostorách knihovny klid a pořádek.

5.3 Jestliže uživatel nedodržuje tato opatření, může být dočasně nebo trvale zbaven práva používat služeb knihovny. Tím není zbaven odpovědnosti za způsobenou škodu a povinnosti nahradit ji dle platných předpisů.

5.4 Připomínky, návrhy a podněty týkající se služeb knihovny je možné podávat písemně nebo ústně knihovníkovi nebo zřizovateli knihovny.

Čl. 6
Pokyny pro využívání výpočetní techniky

6.1 Uživatel je povinen používat v knihovně pouze programové vybavení, které mu knihovna poskytuje.

6.2 Uživateli je zakázáno kopírovat a distribuovat části operačního systému knihovny a nainstalovaných aplikací a programů v knihovně.

6.3 Uživatel může kopírovat na přenosná média informace získané z internetu, databází a elektronických zdrojů z fondu knihovny, pokud to dovolují licenční podmínky.

6.4 Uživatel nese plnou odpovědnost za své případné zásahy do konfigurace počítače, které by jakýmkoliv způsobem mohly mít vliv na provoz počítače. Dále je uživatel plně odpovědný za škody vzniklé jeho neodbornou manipulací s prostředky výpočetní techniky včetně škod způsobených jím zanesenými počítačovými viry.

6.5 Získané informace a data v jakékoliv formě a na jakémkoliv médiu slouží výhradně k osobní potřebě uživatele a k jeho studijním účelům. Není povoleno je jakýmkoliv způsobem dále rozšiřovat, rozmnožovat, kopírovat, půjčovat, sdílet, distribuovat (ani v počítačové síti), prodávat nebo jinak využívat zejména ke komerčním účelům. Uživatel je povinen respektovat autorskoprávní ochranu dat v souladu s obsahem zákona č. 121/2000 Sb. (autorský zákon).

III. Výpůjční řád

Čl. 7
Zpřístupňované knihovní dokumenty

7.1 Knihovna půjčuje knihovní dokumenty (dále jen dokumenty) z vlastního knihovního fondu, z knihovního fondu jiné knihovny prostřednictvím meziknihovních výpůjčních služeb nebo prostřednictvím výměnných souborů.

7.2 Meziknihovní výpůjční službu zprostředkuje knihovna na požádání čtenáře podle § 14 knihovního zákona, vyhlášky Ministerstva kultury ČR č. 88/2002 Sb. a metodických pokynů Národní knihovny ČR.

Čl. 8
Prezenční půjčování

8.1 Mimo knihovnu si může čtenář půjčit všechny dokumenty uvedené v čl. 7.1 tohoto knihovního řádu s výjimkou knihovních dokumentů určených pouze k prezenčnímu půjčování, to je dokumentů:

8.1.1 kterým by hrozilo nebezpečí nenahraditelné ztráty nebo poškození,

8.1.2 které jsou zapotřebí k běžnému provozu knihovny,

8.1.3 jejichž půjčování by bylo v rozporu s obecnými právními předpisy (porušení autorských práv, šíření fašistické, rasistické, pornografické literatury apod.),

8.1.4 které byly vypůjčeny z jiných knihoven prostřednictvím meziknihovní výpůjční služby s podmínkou výpůjčky pouze v prostorách knihovny.

8.2 Prezenční výpůjčku z fondu knihovny umožňuje knihovna kterémukoliv návštěvníkovi po předložení platného osobního dokladu.

Čl. 9
Absenční půjčování

9.1 Mimo knihovnu (absenčně) jsou čtenáři půjčovány knihovní dokumenty po předložení platného čtenářského průkazu, tj. že musí mít zaplacen registrační poplatek za příslušné období.

9.2 Před převzetím výpůjčky si má čtenář půjčovaný dokument prohlédnout, a je-li dokument poškozen, ihned ohlásit všechny závady knihovníkovi. Jinak nese odpovědnost za každé poškození, které bude zjištěno při vrácení, a je povinen uhradit knihovně náklady na opravu nebo náhradu tohoto knihovního dokumentu.

9.3 Při odchodu z knihovny je uživatel povinen předložit ke kontrole všechny vynášené knihovní dokumenty. Vynesení kteréhokoliv dokumentu z fondu knihovny bez příslušného záznamu ve výpůjčních evidencích je pokládáno za odcizení a vůči čtenáři bude postupováno podle platných právních předpisů.

9.4 Čtenář svým podpisem potvrdí výpůjčku cenného dokumentu a knih vypůjčených meziknihovní výpůjční službou. Při jejich vracení obdrží na vyžádání potvrzení o vrácení.

9.5 Uživatel je povinen vrátit vypůjčený dokument v takovém stavu, v jakém si jej vypůjčil. Jinak nese odpovědnost za všechny zjištěné závady a je povinen uhradit knihovně náklady na opravu dokumentu, případně uhradit škodu jako při ztrátě dokumentu.

9.6 Čtenář má možnost rezervovat si knihovní dokument vypůjčený jiným čtenářem vyplněním příslušného formuláře a zaplacením poplatku stanoveného v ceníku služeb. Knihovna písemně uvědomí čtenáře o tom, že zamluvený titul je k dispozici a že bude 30 dnů rezervován. Uplynutím této lhůty rezervování končí a knihovní dokument bude půjčen dalšímu zájemci. V takovém případě je čtenář též povinen uhradit rezervační poplatek.

9.7 Je zakázáno zpracovávat text vypůjčeného dokumentu graficky podtrháváním, zvýrazňováním, psaním poznámek na okraj nebo jiným způsobem do vypůjčeného dokumentu zasahovat.

9.8 Uživatelé knihovny jsou povinni chránit vypůjčené knihovní dokumenty před poškozením, znehodnocováním, před ztrátou či krádeží a vrátit je do knihovny v původním stavu a ve stanovené lhůtě.

Čl. 10
Výpůjční lhůty

10.1 Výpůjční lhůta pro půjčování mimo knihovnu je zpravidla 1 měsíc. Výpůjční lhůta může být prodloužena jedenkrát o jeden měsíc, požádá-li o to uživatel před jejím uplynutím a nežádá-li dokument další uživatel. V odůvodněných případech je možné povolit novou výpůjčku téhož dokumentu, avšak pouze po jeho předložení.

10.2 Knihovna je oprávněna bez udání důvodu stanovit kratší výpůjční lhůtu, případně žádat vrácení půjčeného dokumentu před uplynutím výpůjční lhůty.

Čl. 11
Práva a povinnosti čtenářů pro půjčování mimo knihovnu

11.1 Pro absenční půjčování knihovních dokumentů platí obecná ustanovení občanského zákoníku o půjčování věcí.

11.2 Mimo knihovnu může mít čtenář vypůjčeno zpravidla nejvýše 15 dokumentů.

11.3 Čtenář ručí za vypůjčený dokument po celou dobu výpůjčky.

11.4 Jestliže čtenář nevrátí vypůjčený dokument ve stanovené lhůtě, účtuje knihovna čtenáři poplatek z prodlení.

11.5 Jestliže čtenář ani po upomenutí půjčený dokument nevrátí, bude se vrácení vymáhat právní cestou. Při vymáhání půjčeného dokumentu právní cestou účtuje knihovna manipulační poplatek jako náhradu za náklady spojené s přípravou tohoto vymáhání i náklady právního zastoupení.

11.6 Do vypořádání pohledávek má knihovna právo pozastavit uživateli poskytování všech služeb.

Čl. 12
Reprografické a jiné kopírovací služby

12.1 Knihovna může podle povahy dokumentu nahradit jeho půjčení kopií.

12.2 Reprografické a jiné kopírovací služby se poskytují z fondů knihovny, anebo z fondů jiné knihovny v rámci meziknihovních výpůjčních služeb.

12.3 Knihovna může pro svého uživatele objednat zhotovení kopie v jiných knihovnách. Objednávka kopie v tomto případě podléhá ustanovením o meziknihovních výpůjčních službách. Uživatel, pro kterého byla takto kopie zhotovena, je povinen s ní zacházet v souladu s ustanoveními zákona č. 121/2000 Sb.(autorský zákon) a v souladu s ustanoveními knihovny, jež kopii zhotovila.

12.4 Knihovna může odmítnout zhotovit kopie, je-li zhotovení kopie v rozporu s právními předpisy (porušení autorských práv, šíření fašistické, rasistické, pornografické literatury apod.).

IV. Postihy za nedodržení ustanovení Knihovního řádu

Čl. 13
Ztráty a náhrady

13.1 Čtenář je povinen neprodleně hlásit ztrátu nebo poškození vypůjčeného dokumentu a ve lhůtě stanovené knihovnou škodu zaviněnou přímo nebo zanedbáním povinností nahradit ve smyslu ustanovení § 442, odst. 2 zákona č. 40/1964 Sb. (občanský zákoník), ve znění pozdějších předpisů, jež zní: "Škoda se hradí v penězích, požádá-li o to poškozený a je-li to možné a účelné, hradí se škoda uvedením do předešlého stavu".

13.2 Způsobenou škodu musí čtenář nahradit. O způsobu náhrady dokumentu rozhoduje knihovna, která může požadovat náhradu škody uvedením do původního stavu obstaráním náhradního výtisku téhož dokumentu ve stejném vydání a vazbě nebo vázané kopie ztraceného dokumentu. Jestliže uvedení do původního stavu není možné nebo účelné, může knihovna požadovat jako náhradu totéž dílo v jiném vydání, jiné dílo srovnatelné hodnoty podle potřeb knihovny nebo finanční náhradu. Výši finanční náhrady stanovuje knihovna na základě odborného odhadu knihovníka. Odhad vychází z ceny titulu na trhu v době ztráty a z aktuálního ceníku knihařských prací.

13.3 V případě ztráty nebo poškození jednoho dílu vícedílného kompletu, je knihovna oprávněna žádat náhradu za celý komplet.

13.4 Při menších poškozeních tištěných materiálů uhradí čtenář náklady na zhotovení kopie poškozených stran a na převazbu. Při poškození samotné vazby uhradí převazbu podle aktuálního ceníku knihařských prací.

13.5 Ve všech případech náhrady škody uvedených v předchozích ustanoveních uhradí čtenář knihovně navíc náklady za úkony spojené s likvidací způsobené škody, včetně náhrady knihovnického, knihařského a technického zpracování ztraceného či zničeného knihovního dokumentu dle platného ceníku služeb.

13.6 Neuhrazené náhrady ztrát a škod jsou pokládány za finanční závazky čtenáře vůči knihovně se všemi důsledky, které z toho plynou, a budou vymáhány právní cestou.

13.7 Do vyřešení způsobu nahrazení ztráty a uhrazení všech pohledávek má knihovna právo pozastavit uživateli poskytování všech služeb.

Čl. 14
Poplatky za přestupky proti Knihovnímu řádu

14.1 Poplatek z prodlení: povinnost platit poplatek z prodlení nastává dnem, který následuje po skončení stanovené výpůjční lhůty. Připadá-li poslední den stanovené lhůty na den, kdy je knihovna zavřená, posunuje se na nejbližší výpůjční den.

14.2 Vymáhání nevrácených výpůjček: nezávisle na vymáhání poplatků z prodlení vymáhá knihovna vrácení dokumentu upomínkami. Po čtyřech bezvýsledných upomínkách, z nichž poslední je doporučený dopis obecního úřadu, následuje vymáhání právní cestou.

14.3 Ztráta průkazu uživatele: za vystavení duplikátu průkazu uživatele ztraceného v období jeho platnosti se účtuje manipulační poplatek.

Čl. 15
Náhrada všeobecných škod

15.1 Uživatel je povinen nahradit škodu zaviněnou přímo nebo zanedbáním povinností. Vychází se z ustanovení občanského zákoníku, zejm. § 442 odst. 2.

15.2 Za škody způsobené na ostatním majetku knihovny odpovídá uživatel podle obecně platných předpisů.

V. Závěrečná ustanovení

Čl. 16
Platnost a účinnost knihovního řádu

16.1 Knihovní řád upravuje vzájemné vztahy mezi knihovnou a jejími čtenáři a uživateli. Pokud není v tomto knihovním řádu stanoveno jinak, platí pro úpravu právních vztahů mezi knihovnou a uživateli jejích služeb příslušná ustanovení občanského zákoníku.

16.2 Pokud čtenář nevrátil vypůjčené knihovní dokumenty ve stanovené výpůjční lhůtě a nezaplatil stanovené poplatky z prodlení a upomínací náklady nebo nenahradil ztracené či poškozené knihovní dokumenty, zablokuje mu knihovna možnost dalších absenčních výpůjček a jiných adresných služeb až do doby, kdy budou tyto závazky uhrazeny.

16.3 Uživatel knihovny, který hrubě porušil nebo opakovaně porušuje knihovní řád, poškozuje vypůjčené knihovní dokumenty, poškodil zařízení knihovny, dopustil se hrubého porušení obecných právních norem a nerespektuje práva a majetek jiných čtenářů a uživatelů knihovny, může být rozhodnutím knihovníka nebo zřizovatele knihovny zbaven práva používat služeb knihovny. Povinnost nahradit způsobenou škodu není tímto dotčena.

16.4 Výjimky z knihovního řádu povoluje knihovník nebo zřizovatel.

16.5 Nedílnou součástí knihovního řádu jsou přílohy uvedené v čl. 17 tohoto řádu.

16.6 Tímto se ruší knihovní řád ze dne 1.7.2002

16.7 Tento knihovní řád platí na dobu neurčitou a nabývá účinnosti dnem 1.7.2018.

Čl. 17
Přílohy knihovního řádu

17.1 Nedílnou součástí knihovního řádu jsou přílohy:

17.1.1 Ceník placených služeb a poplatků Městské knihovny Vroutek,

17.1.2 Směrnice o nakládání s osobními údaji uživatelů knihovny.

MĚSTO VROUTEK
náměstí Míru 166
439 82 Vroutek
IČO: 00 265 705

Ve Vroutku dne 19.6.2018

razítko a podpis