

KNIHOVNÍ ŘÁD

Městské knihovny v Chřibské

Na základě usnesení Zastupitelstva města Chřibská, ze dne 20. 11. 2024, usnesení č. 5/2024/35, a podle § 4, odst. 7 zákona č. 257/2001 Sb. (knihovní zákon), vydáváme tento knihovní řád:

I. Základní ustanovení

Čl. 1

Poslání a činnost knihovny

Městská knihovna v Chřibské je knihovnou základní ve smyslu § 3 a § 12 zákona č. 257/2001 Sb. (knihovní řád) 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 § 12 knihovního zákona.

Čl. 2

Veřejné knihovnické a informační služby

1. Knihovna poskytuje uživatelům veřejné knihovnické a informační služby tak, jak jsou vymezeny v příslušných ustanoveních knihovního zákona. Jsou to zejména:

- výpůjční služby
- meziknihovní výpůjční služby (dále MVS)
- informační služby:
 - informace o katalozích, fondech a využívání knihovny,
 - informace z oblasti veřejné správy,
 - ústní informace bibliografického a faktografického charakteru,
 - přístup k vnějším informačním zdrojům (internetových databázím).

2. Služby uvedené v odst. 1 tohoto Knihovního řádu (dále jen KŘ) poskytuje knihovna bezplatně, za registraci čtenářů účtuje knihovna poplatek.

3. Knihovna poskytuje za úhradu služby dle Ceníku, který je přílohou KŘ.

4. Veškeré finanční částky (tj. manipulační poplatky, sankční poplatky apod.) jsou knihovnou účtovány ve výši stanovené Ceníkem, který je přílohou tohoto KŘ.

II. Uživatelé knihovnických a informačních služeb

Čl. 3

Registrace uživatele, základní práva a povinnosti čtenářů knihovny

1. Registrovaným uživatelům knihovny se může stát každá fyzická nebo právnická osoba vydáním čtenářského průkazu na základě vyplněné přihlášky ověřené knihovníkem podle osobních dokladů. Děti do 15 let se stanou čtenářem na základě písemného souhlasu rodiče.

2. Knihovna vyžaduje k registraci tyto osobní údaje: jméno, příjmení, adresu trvalého bydliště a datum narození. Osobní údaje uživatelů bude knihovna zpracovávat v souladu s Obecným nařízením o ochraně osobních údajů (EU) 2016/679. Poučení o ochraně osobních údajů je přílohou tohoto KŘ.
3. Právo půjčovat si knihy, časopisy a ostatní informační dokumenty má každý registrovaný čtenář, který souhlasí s dodržováním tohoto řádu.
4. Čtenáři knihovny jsou povinni řídit se KŘ a dodržovat pokyny knihovníka. Jsou povinni zachovat v prostorách knihovny klid a pořádek, podrobit se stanoveným kontrolním opatřením, která jsou potřebná pro udržení pořádku a ochrany majetku knihovny.
5. Čtenářům a uživatelům není dovoleno kouřit a pít alkoholické nápoje v prostorách knihovny.
6. Při práci s výpočetní technikou a jiným technickým zařízením knihovny je čtenář či uživatel povinen řídit se písemnými instrukcemi umístěnými u zařízení a notebooku, nebo přímo v jejich programovém vybavení a také pokynů knihovníka. Nesmí přitom zasahovat do zařízení, měnit nastavení a instalace.
7. Odnášení knihovních jednotek z knihovny bez předložení k registraci výpůjčky se pokládá za krádež, a dokonce i jen pokus o ni může být oznámen orgánům činným v trestním řízení.
8. Jestliže čtenář nebo uživatel nedodržuje tento řád, může být dočasně nebo trvale zbaven práva používat služeb knihovny. Tím není zbaven povinnosti nahradit knihovně způsobenou škodu. Knihovník má možnost odebrat čtenáři nebo uživateli právo používat knihovnu i z hygienických důvodů.
9. Přípomínky, podněty a návrhy k práci knihovny je možné podat písemně nebo ústně knihovníkovi, popřípadě zřizovateli – Městu Chřibská.
10. Pouze registrovaní čtenáři mohou využívat práva výpůjčky z knihovního fondu, rezervování knih a využívání meziknihovních výpůjček.

Čl. 4

Pokyny pro užívání výpočetní techniky

1. Uživatel je povinen používat v knihovně pouze programové vybavení, které mu knihovna poskytuje.
2. Uživateli je zakázáno kopírovat a distribuovat části operačního systému knihovny a nainstalovaných aplikací a programů v knihovně.
3. Uživatel může kopírovat na přenosná média informace získané z internetu, databází a elektronických zdrojů z fondu knihovny, pokud to dovolují licenční podmínky.

4. Uživatel nese plnou odpovědnost za své případné zásahy do konfigurace počítače, které by jakýmkoli 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.

5. Získané informace a data slouží výhradně k osobní potřebě uživatele a k jeho studijním účelům.

6. Uživatel je povinen respektovat autorskoprávní ochranu dat – viz zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), v platném znění a ostatní předpisy.

7. Je zakázáno hrát počítačové hry, zasahovat do nastavení počítače, měnit nastavení a instalace, ukládat do paměti a na plochu jakákoliv soukromá data a materiály.

III. Výpůjční řád

Čl. 5

Zpřístupňované knihovní dokumenty

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

2. Meziknihovní službu zprostředkuje knihovna na požádání uživatele podle § 14 knihovního zákona, vyhlášky Ministerstva kultury č. 88/2002 Sb. a metodických pokynů NK ČR.

Čl. 6

Podmínky půjčování a práva čtenářů

1. Mimo knihovnu si může uživatel půjčit všechny dokumenty uvedené v čl. 5 odst. 1 tohoto KŘ s výjimkou dokumentů:

- kterým by hrozilo nebezpečí nenahraditelné ztráty nebo poškození,
- které jsou zapotřebí k běžnému provozu knihovny,
- jejichž půjčování by bylo v rozporu s obecnými právními předpisy (porušení autorských práv, šíření fašistické, rasistické, pornografické literatury apod.),
- které byly vypůjčeny z jiných knihoven prostřednictvím meziknihovní výpůjční služby s podmínkou výpůjčky v pouze v prostorách knihovny.

2. Smlouva o výpůjčce se řídí tímto řádem a též ustanoveními občanského zákoníku o smlouvě o výpůjčce a odpovědnosti za škodu. Městská knihovna s registrovaným čtenářem uzavře smlouvu o výpůjčce jím vybraných publikací tím, že mu je přičte v elektronické nebo listinné podobě na jeho čtenářské konto a předá mu je.

3. Před převzetím výpůjčky je uživatel povinen prohlédnout si dokument, ihned ohlásit všechny závady a ověřit si zápis závad ve výpůjčním tiskopise, resp. v poznámce automatizovaného výpůjčního systému.
4. O způsobu zapůjčení knihy, časopisu, případně jiného knihovního dokumentu rozhoduje knihovník.
5. Odnesení knih z knihovny bez příslušných zápisů se pokládá za zcizení knih.
6. Uživatel může požádat o rezervaci dokumentu (osobně, telefonicky nebo e-mailem).
7. Výpůjční lhůta pro půjčování mimo knihovnu je zpravidla 1 měsíc. Výpůjční lhůta může být prodloužena až třikrát 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, ale jen po jeho předložení.
8. Knihovna je oprávněna v odůvodněných případech stanovit kratší výpůjční lhůtu, případně žádat vrácení půjčeného dokumentu před uplynutím výpůjční lhůty.
9. Uživatel nesmí vypůjčený dokument půjčovat dalším osobám. Ručí za něj po celou dobu výpůjčky.
10. Uživatel ručí za vypůjčený dokument do té doby, doku má knihovna o výpůjčce záznam.
11. Uživatel je povinen vrátit vypůjčený dokument v takovém stavu si jej vypůjčil. Jinak nese odpovědnost za všechny zjištěné závady a je povinen uhradit knihovně náklady na opravu dokumentu, popřípadě uhradit škodu jako při ztrátě dokumentu.
12. Je zakázáno zpracovávat text vypůjčeného dokumentu graficky podtrháváním, zvýrazňováním, psaním poznámek na okraj anebo jiným způsobem do vypůjčeného dokumentu zasahovat.
13. Pokud čtenář publikaci ztratil, ohlásí tuto skutečnost neprodleně zaměstnanci knihovny, který je oprávněný rozhodnout o způsobu náhrady škody za nevrácenou či poškozenou publikaci. Knihovna požaduje náhradu jiným zachovalým výtiskem téhož titulu a téhož (příp. novějšího) vydání nebo zaplacení sankce (viz Ceník – sankce, poplatky). Při poškození publikace zaplatí čtenář určenou sankci podle požadavků knihovny, která knihu zapůjčila.
14. Knihovna může registrovanému čtenáři dočasně upřít právo na služby poskytované pouze registrovaným čtenářům, zejména tehdy, když čtenář nevrátil výpůjčku, jejíž výpůjční lhůta uplynula, nebo když má vůči knihovně peněžitý dluh. Zablokování čtenářských práv zaniká, jakmile pro to odpadne důvod.

Čl. 7

Čtenářské průkazy

1. Čtenářský průkaz je doklad čtenáře pro styk s knihovnou. Bez jeho předložení se výpůjčky z knihovního fondu zásadně neposkytují.
2. Čtenářský průkaz se vydává jednotlivým osobám po vyplnění přihlášky a po předložení platného průkazu totožnosti, v souladu s Článkem 3, odst. 2 tohoto řádu. Dětem a mládeži se čtenářský průkaz vydá podle Článku 3, odst. 1 tohoto řádu.
3. Poplatky za přihlášení a roční poplatky jsou uvedeny v Ceníku, který je přílohou tohoto řádu.
4. Roční poplatek se platí za faktický rok (365 dní), dle první návštěvy knihovny.
5. Každý registrovaný čtenář je povinen neprodleně oznámit knihovně změnu jména, bydliště a ostatních registračních údajů.
6. Čtenářský průkaz je nepřenosný. Čtenář zodpovídá za zneužití svého čtenářského průkazu. Při ztrátě průkazu, případně jeho zneužití, je čtenář povinen tuto skutečnost knihovně ihned ohlásit a požádat o vyhotovení nového čtenářského průkazu. Knihovna je povinna tomuto čtenáři zablokovat jeho čtenářská práva až do vystavení duplikátu čtenářského průkazu. Za vystavení duplikátu čtenář zaplatí sankci dle Ceníku, která je přílohou tohoto řádu.
7. Výměna opotřebovaného čtenářského průkazu, vydaného před více než 3 roky, je zdarma.
8. Při pochybnostech, zda člověk prokazující se čtenářským průkazem je totožný s registrovaným čtenářem, má zaměstnanec knihovny právo požádat čtenáře o průkaz totožnosti.

IV. Poplatky za přestupky proti Knihovního řádu a náhrada škod

Čl. 8

Poplatky za přestupky

1. Pokud čtenář nevrátí publikace ve stanovené lhůtě, účtuje knihovna čtenáři poplatek z prodlení, tzn. zpozdné. Jestliže čtenář nevrátí publikace ani po zaslání upomínek, budou vymáhány právní cestou a zároveň vymáhány i náklady s tím spojené.
2. Povinnost platit poplatek z prodlení nastává dnem, který následuje po skončení stanovené výpůjční lhůty. Po čtyřech bezvýsledných upomínkách (viz Ceník) následuje vymáhání právní cestou.
3. Povinnost platit zpozdné nastává dnem, který následuje po skončení 4týdenní výpůjční lhůty. Čtenář neplatí zpozdné v případě, že prodlení nezavinil. Za nezaviněné prodlení se považuje

hospitalizace, pracovní neschopnost, živelná pohroma a další objektivní překážky, které čtenář nemohl překonat a které bránily včasnému vrácení výpůjček.

4. Za manipulaci a vystavení náhradního čtenářského průkazu při ztrátě se účtuje manipulační poplatek dle Ceníku, který je přílohou tohoto řádu.

5. Za poškození, případně ztrátu publikací, rovněž i za škody způsobené na ostatním majetku knihovny odpovídá čtenář podle obecně platných předpisů.

Čl. 9

Práva a povinnosti čtenáře zanikají

1. Práva a povinnosti čtenáře zanikají:

- vrácením průkazu,
- odnětím čtenářského průkazu při nedodržení ustanovení tohoto řádu, nebo z jiných vážných důvodů.

Čl. 10

Náhrada všeobecných škod

1. Uživatel je povinen nahradit škodu zaviněnou přímo nebo zanedbáním povinností (podle Občanského zákoníku č. 89/2012 Sb., § 2951, odst. 1, kde se stanoví: „Škoda se nahrazuje uvedením do předešlého stavu. Není-li to dobře možné, anebo žádá-li to poškozený, hradí se škoda v penězích.“)

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

V. Závěrečné ustanovení

1. Výjimky ze zásad výpůjčního řádu knihovny schvaluje zaměstnanec knihovny.

2. Nedílnou součástí KŘ je **Příloha č. 1 – Ceník služeb a poplatků** („Ceník“) a dále **Příloha č. 2 – Poučení o ochraně osobních údajů**.

3. Tento Knihovni řád, včetně Přílohy č. 1 – Ceník služeb a poplatků a Příloha č. 2 – Poučení o ochraně osobních údajů, byl schválen na zasedání Zastupitelstva města Chřibská dne 20. 11. 2024, usnesení č. 5/2024/35 nabývá účinnosti dne 01. 12. 2024.

Ve Chřibské dne 27. 11. 2024

Ing. Jan Machač
starosta města

Ceník služeb a poplatků

Městské knihovny Chřibská

Registrační a manipulační poplatky v Kč	
Roční registrační poplatek	50,-
Roční registrační poplatek – děti do 15ti let, studenti, senioři nad 65 let)	20,-
Manipulační poplatek – MVS (poštovné, balné za 1 knihu)	50,-
Vystavení nového čtenářského průkazu při ztrátě, znehodnocení či odcizení	20,-
Vystavení nového čtenářského průkazu při ztrátě, znehodnocení či odcizení – děti do 15ti let, studenti, senioři nad 65 let)	10,-

Sankční poplatky a peněžitá náhrada škody na knihovních jednotkách a při práci s PC v Kč	
Náhrada za poškození knihovní jednotky	do výše 50 % původní ceny
Náhrada za zničením, které brání dalšímu používání nebo ztrátu knihovní jednotky	plná původní cena + 10,- za manipulační poplatek
Náhrada za poškození nebo zničení obalu knihovní jednotky	10,-
Vystavení nového čtenářského průkazu při ztrátě, znehodnocení či odcizení – děti do 15ti let, studenti, senioři nad 65 let)	10,-

Zpozdné, poplatky z prodlení v Kč

1. upomínka – za každou knihovní jednotku	5,- + aktuální poštovné
2. upomínka – za každou knihovní jednotku	10,- + aktuální poštovné
3. upomínka – za každou knihovní jednotku	15,- + aktuální poštovné
Předsoudní upomínka – za každou knihovní jednotku	50,- + aktuální poštovné