# **KNIHOVNÍ ŘÁD**

### **Místní knihovny v Jestřebí**

V souladu s § 4, odst. 6 zákona č. 257/2001 Sb. ( knihovní zákon ) vydávám tento knihovní řád:

#### Základní ustanovení

##### Čl. 1

###### **Poslání a činnost knihovny**

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 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 knihovnického zákona. Jsou to zejména:
2. výpůjční služby
3. meziknihovní služby
4. Služby uvedené v odst. 1 tohoto Knihovního řádu (dále KŘ) poskytuje knihovna bezplatně.
5. Veškeré finanční částky (manipulační poplatky, sankční poplatky apod.) jsou knihovnou účtovány ve výši stanovené Ceníkem, který je přílohou tohoto KŘ. Případné placené služby se účtují pouze do výše skutečně vynaložených nákladů.

#### Uživatelé knihovnických a informačních služeb

**Čl. 3**

##### Registrace uživatele

1. Uživatelem knihovny se může stát každá fyzická nebo právnická osoba podle osobních dokladů uživatele, na jejichž základě se zapisuje do systému.
2. Knihovna vyžaduje k registraci následující osobní údaje: jméno, příjmení a bydliště.
3. Děti do 15 let se mohou stát uživatelem a to i bez souhlasu zákonného zástupce.
4. 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.

**Čl. 4**

**Základní povinnosti a práva uživatelů knihovny**

1. Uživatelé jsou povinni řídit se KŘ a dodržovat pokyny knihovníka. Musí se podrobit stanoveným opatřením, která jsou potřebná pro udržení pořádku a ochranu majetku. Jsou povinni zachovávat v prostorách knihovny klid a pořádek.
2. Jestliže uživatel nedodržuje tato ustanovení, může být dočasně nebo trvale zbaven práva používat služeb knihovny. Tím není zbaven odpovědnosti za způsobenou škodu a povinnosti nahradit ji podle platných předpisů.
3. Připomínky, podněty a návrhy k práci knihovny je možné podávat písemně nebo ústně knihovníkovi.

#### 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 KZ, vyhlášky Ministerstva kultury č. 88/2002 Sb. a metodických pokynů NK ČR.

**Čl. 6**

**Rozhodnutí o půjčování**

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

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

##### Čl. 7

**Postupy při půjčování**

1. Před převzetím výpůjčky si má uživatel dokument prohlédnout, ihned ohlásit všechny závady.
2. Uživatel svým podpisem potvrdí výpůjčku dokumentů získaných prostřednictvím meziknihovní výpůjční služby.
3. Uživatel může požádat ústně o rezervaci dokumentu.

**Čl. 8**

**Výpůjční lhůty**

1. Výpůjční lhůta pro půjčování mimo knihovnu je 1 rok.
2. Knihovna je oprávněna bez udání důvodů stanovit kratší výpůjční lhůtu, případně žádat vrácení půjčeného dokumentu před uplynutím výpůjční lhůty.

##### Čl. 9

**Vracení vypůjčeného dokumentu**

1. 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, popřípadě uhradit škodu jako při ztrátě dokumentu.
2. Je zakázáno zpracovávat text vypůjčeného dokumentu graficky podtrháváním, zvýrazňováním, psaním poznámek na okraj anebo jiným způsobem do vypůjčeného dokumentu zasahovat.

**Čl. 10**

**Práva a povinnosti uživatelů pro půjčování mimo knihovnu**

1. Pro půjčování knihovních fondů platí ustanovení občanského zákoníku o půjčování věcí.
2. Uživatel nesmí vypůjčený dokument půjčovat dalším osobám. Ručí za něj po celou dobu výpůjčky.
3. Uživatel ručí za vypůjčený dokument do té doby, dokud má knihovna o výpůjčce záznam.
4. Jestliže uživatel nevrátí půjčený dokument ve stanovené lhůtě, účtuje knihovna uživateli poplatek z prodlení.
5. Jestliže uživatel 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.
6. Do vypořádání pohledávek má knihovna právo pozastavit uživateli poskytování všech služeb.

#### Postihy nedodržení ustanovení Knihovního řádu

**Čl.12**

**Ztráty a náhrady**

1. Uživatel je povinen bezodkladně hlásit ztrátu nebo poškození dokumentu a ve lhůtě stanovené knihovnou nahradit škodu.
2. O způsobu náhrady dokumentu rozhoduje knihovna. 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, anebo finanční náhradu. Finanční náhradu stanovuje knihovna.
3. Uživatel je povinen hradit i všechny náklady, které knihovně v souvislosti se ztrátou vznikly.
4. Do vyřešení způsobu nahrazení ztráty a uhrazení všech pohledávek má knihovna právo pozastavit uživateli poskytování všech služeb.

**Čl.13**

##### Poplatky za přestupky proti Knihovnímu řádu

1. Vymáhání nevrácených výpůjček:

vymáhá knihovna upomínkami. Po dvou bezvýsledných upomínkách (z nichž poslední je doporučený dopis obecního úřadu) následuje vymáhání právní cestou.

**Čl. 14**

**Náhrada všeobecných škod**

1. Uživatel je povinen nahradit škodu zaviněnou přímo nebo zanedbáním povinností (podle občanského zákoníku, § 442, odst. 2, kde se stanoví: „Škoda se hradí v penězích, požádá-li však o to poškozený a jeli to možné a účelné, hradí se škoda uvedením do předešlého stavu“).
2. Za škody způsobené na ostatním majetku knihovny odpovídá uživatel podle obecně platných předpisů.

#### Závěrečná ustanovení

1. Výjimky z KŘ povoluje vedoucí knihovny.
2. Nedílnou součástí KŘ jsou přílohy.
3. Ruší se předchozí Knihovní řád .
4. Tento Knihovní řád platí na dobu neurčitou.

#### Přílohy Knihovního řádu

Příloha č. 1 – Poučení o ochraně osobních údajů

V Jestřebí 30 . 1. 2019

Ing. Karel Schreiner

Starosta obce