

KNIHOVNÍ ŘÁD

Obecní knihovny v Archlebově

V souladu se zřizovací listinou Obecní knihovny v Archlebově, schválenou zastupitelstvem obce usnesením ze dne 7.8.2018 a podle §4, odst. 7 zákona č. 257/2001 Sb. (knihovní zákon), vydávám tento knihovní řád:

I. Základní ustanovení

Čl. 1

Poslání a činnost knihovny

Obecní knihovna v Archlebově (dále jen „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 knihovního zákona.
Jsou to zejména :
 - a.) Výpůjční služby
 - b.) Meziknihovní služby
 - c.) Informační služby:
 - Informace o katalozích, fondech a využívání knihovny
 - Informace z oblasti veřejné správy
 - Ústní informace bibliografického a faktografického charakteru
 - Přístup na internet
2. Služby uvedené v odst. 1 tohoto Knihovního řádu poskytuje knihovna bezplatně. Za registraci čtenářů účtuje knihovna poplatek.

3. Veškeré finanční částky (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

1. Registrovaným uživatelem knihovny se může stát každá fyzická nebo právnická osoba vydáním průkazu uživatele na základě vyplněné přihlášky ověřené knihovníkem podle osobních dokladů uživatele.
2. Knihovna vyžaduje k registraci následující osobní údaje: jméno, příjmení, adresu trvalého bydliště a datum narození.
3. Děti do 15 let se stanou uživatelem na základě písemného 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 stanovaným opatřením, která jsou potřebná pro udržení pořádku a ochrany majetku. Jsou povinni zachovat v prostorách knihovny klid a pořádek.
2. 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 podle platných předpisů.
3. Připomínky, podněty a návrhy k práci knihovny je možné podávat písemně nebo ústně knihovníkovi.

Čl. 5

Pokyny pro využívání 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 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.
5. 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.

III. Výpůjční řád

Čl. 6

Zpřístupňované knihovní dokumenty

1. Knihovna půjčuje knihovní dokumenty (dále jen dokumenty) z vlastního knihovního fondu, 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. 7

Rozhodnutí o půjčování

1. Mimo knihovnu si může uživatel půjčit všechny dokumenty uvedené v čl. 6 odst. 1 tohoto KŘ s výjimkou dokumentů:
 - a) kterým by hrozilo nebezpečí nenahraditelné ztráty nebo poškození
 - b) které jsou zapotřebí k běžnému provozu knihovny
 - c) jejichž půjčování by bylo v rozporu s obecnými právními předpisy (porušení autorských práv, šíření fašistické, rasistické, pornografické literatury apod.)
 - d) které byly půjčeny z jiných knihoven prostřednictvím meziknihovní výpůjční služby s podmínkou výpůjčky v pouze v prostorách knihovny.

Čl. 8

Postupy při půjčování

1. Před převzetím výpůjčky je uživatelem povinen prohlédnout si dokument, ihned ohlásit všechny závady a ověřit si zápis závad ve výpůjčním tiskopise, resp. v poznámce automatizovaného výpůjčního systému.
2. Uživatel může písemně i ústně požádat o rezervaci dokumentu.

Čl. 9

Výpůjční lhůty

1. O způsobu zapůjčení knih rozhoduje knihovník.
2. Výpůjční lhůta je **4 týdny**. Nežádá-li vypůjčenou publikaci jiný čtenář, může být tato lhůta knihovníkem nejvíce 2x prodloužena.
3. Žádá-li čtenář publikaci, která je půjčena jinému čtenáři, může využít zámluvní službu. Jakmile bude publikace vrácena, uvědomí knihovna žadatele o možnosti vyzvednutí publikace.
4. Pokud čtenář žádá publikaci, která není v majetku knihovny může využít meziknihovní výpůjční služby. Jakmile knihovna publikaci získá, uvědomí žadatele o možnosti výpůjčky. Čtenář je povinen dodržovat výpůjční lhůtu a podmínky půjčování určené půjčující knihovnou.

5. Čtenář nesmí vypůjčenou publikaci půjčovat jiným osobám a ručí za ni po celou dobu výpůjčky.

Čl. 10

Vrácení vypůjčeného dokumentu

1. Čtenář je povinen vrátit vypůjčenou publikaci v takovém stavu v jakém ji převzal. Jinak nese odpovědnost za všechny zjištěné závady a je povinen uhradit knihovně náklady na opravu dokumentu, popřípadě uhradit škodu jako při ztrátě dokumentu.
2. Ve vlastním zájmu si musí čtenář publikaci prohlédnout při vypůjčování a případné poškození ihned ohlásit knihovníkovi, jinak odpovídá za každé poškození, které bude zjištěno při vrácení publikace.
3. Je zakázáno zpracovávat text vypůjčeného dokumentu graficky podtrháváním, zvýrazňováním, psaním poznámek na okraj anebo jiným způsobem do vypůjčeného dokumentu zasahovat.

IV. Postihy nedodržení ustanovení Knihovního řádu

Čl. 11

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, jiné dílo, anebo finanční náhradu. Finanční náhradu stanovuje knihovna.
3. Uživatel je povinen hradit i všechny náklady, které knihovně v souvislosti se ztrátou vznikly.

4. Za poškození, případně ztrátu publikací, rovněž i za škody způsobené na ostatním majetku knihovny odpovídá čtenář podle obecně platných předpisů, zvláště dle § 2951, odst. 1 občanského zákoníku.

V. Závěrečné ustanovení

1. Výjimky z KŘ povoluje vedoucí knihovny.
2. Nedílnou součástí KŘ jsou přílohy.
3. Ruší se Knihovní řád ze dne 30.1.2003
4. Tento Knihovní řád platí na dobu neurčitou.

VI. Přílohy Knihovního řádu

1. Ceník placených služeb a poplatků Obecní knihovny v Archlebově.
2. Poučení o ochraně osobních údajů.

V Archlebově dne 22.8.2018

podpis starosty

podpis vedoucí knihovny

PŘÍLOHA 1

Ceník placených služeb a poplatků Obecní knihovny v Archlebově

Manipulační poplatky

Čtenářský poplatek za kalendářní rok	Kč/rok
---	---------------

Dospělý čtenář	70,-
Studující + děti	50,-
Důchodci	50,-

Služba	Kč/ kniha
---------------	------------------

Meziknihovní výpůjční služba	30,-
Zámluvní služba	5,-

Sankční poplatky

Poplatek	Kč
-----------------	-----------

Nevrácení knihy včas : 1. upomínka	10,-
Nevrácení knihy včas : 2. upomínka	20,-
Nevrácení knihy včas : 3. upomínka	40,-
Nevrácení knihy včas : 4. upomínka	80,-

Ztracená, poškozená publikace – náhrada:

1. Kniha téhož vydání
2. Zaplacení pořizovací ceny, zakoupení nového kusu
3. Uhrazení nákladů na pořízení fotokopie (pokud publikace není k dostání na knižním trhu)

V Archlebově dne 22.8.2018

PŘÍLOHA 2

Poučení o ochraně osobních údajů

Správce osobních údajů uživatelů knihovny je Obecní knihovna v Archlebově (dále jen knihovna).

Knihovna zpracovává osobní údaje registrovaných uživatelů v tomto rozsahu:

Povinné identifikační údaje: jméno, příjmení, datum narození, adresa trvalého bydliště.

Nepovinné kontaktní údaje: telefon

Služební údaje: číslo čtenářského průkazu, přehled výpůjček včetně historie, přehled rezervací a upomínání

Účetní údaje o provedených peněžitých transakcích, zejména o jejich účelu, místě, čase a dalších náležitostech.

V Archlebově dne 2.8.2018