



KNIHOVNÍ ŘÁD

V souladu se zřizovací listinou Obecní knihovny Hovorčovice, schválenou zastupitelstvem obce usnesením č.1/2007 ze dne 15.2.2007 a podle § 4, odst. 6 zákona č. 257/2001 Sb. o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon), dále jen „knihovní zákon“, vydávám tento Knihovní řád knihovny (dále jen „KŘ“).

I. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

Čl. 1 Poslání a činnost knihovny

Místní knihovna v Hovorčovicích (dále jen „knihovna“) je knihovnou základní ve smyslu § 3 a 12 knihovního zákona a je zřízena za účelem poskytovat rovným způsobem všem občanům bez rozdílu veřejné knihovnické a informační služby vymezené v § 2, 4 a 14 knihovního zákona.

Čl. 2 Veřejné knihovnické a informační služby

- Knihovna poskytuje uživatelům veřejné knihovnické a informační služby (dále jen „služby“) tak, jak jsou vymezeny v příslušných ustanoveních knihovního zákona. Jsou to zejména:
 - výpůjční služby
 - meziknihovní služby
 - informační služby:
 - informace o katalozích, fondech a využívání knihovny
 - informace z oblasti veřejné správy
 - ústní informace bibliografického a faktografického charakteru
 - přístup na internet.
 - propagační služby (seznamy knihovních novinek, instruktáže o knihovně a jejím používání)
- Služby uvedené v odst. 1 KŘ poskytuje knihovna bezplatně. Je však oprávněna požadovat (podle § 4, odst. 2 až 4 knihovního zákona) úhradu skutečně vynaložených nákladů za registraci uživatelů a za úhradu nákladů spojených s meziknihovní výpůjční službou.
- Veškeré finanční částky (poplatky za služby, sankční poplatky apod.) jsou knihovnou účtovány ve výši stanovené Ceníkem, který je přílohou KŘ.

II. UŽIVATELÉ KNIHOVNICKÝCH A INFORMAČNÍCH SLUŽEB

Čl. 3 Registrace uživatele

- Uživatel knihovny se stává fyzická nebo právnická osoba na základě vyplněné přihlášky uživatele ověřené knihovníkem podle osobních dokladů uživatele.
- Knihovna vyžaduje k registraci následující osobní údaje: jméno, příjmení, bydliště a datum narození, druh a číslo osobního dokladu, kterým byla ověřena totožnost uživatele a správnost jím uvedených identifikačních údajů. U dětí do 15 let se vyžadují k registraci údaje o zákonném zástupci (jméno, příjmení, bydliště a datum narození a číslo a druh osobního dokladu, kterým byla ověřena totožnost zákonného zástupce uživatele a správnost jím uvedených identifikačních údajů).
- Děti do 15 let se stanou uživatelem na základě písemného souhlasu zákonného zástupce.
- Knihovna je oprávněna zpracovávat osobní údaje uživatelů na základě registrace na Úřadu pro ochranu osobních údajů, Havelkova 22, 130 00 Praha 3.
- Osobní údaje uživatelů bude knihovna zpracovávat podle zákona č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů, k čemuž zřizovatel schválí Směrnici o ochraně osobních údajů v knihovně, která bude 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 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 je možné podávat písemně nebo ústně knihovníkovi.

Čl. 5 Pokyny pro využívání výpočetní techniky

1. Uživatel je povinen před zahájením práce na počítači toto ohlásit knihovníkovi. Občan, který není registrovaným uživatelem knihovny, musí knihovníkovi předložit průkaz totožnosti.
2. Uživatel je povinen používat v knihovně pouze programové vybavení knihovny. Uživateli je zakázáno kopírovat a distribuovat části operačního systému knihovny a nainstalovaných aplikací a programů v knihovně.
3. 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.
4. Získané informace a data (v jakékoliv formě, 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.
5. Uživatel je povinen respektovat autorskoprávní ochranu dat (viz zákon č. 121/2000 Sb. – autorský zákon).

III. VÝPŮJČNÍ ŘÁD

Čl. 6 Zpřístupňované knihovní dokumenty

1. Knihovna půjčuje knihovní dokumenty (dále jen dokumenty) z vlastního knihovního fondu, z knihovního fondu jiné knihovny prostřednictvím meziknihovních služeb.
2. Meziknihovní službu zprostředkuje knihovna na požádání uživatele podle § 14 KZ, 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 vypůjčeny z jiných knihoven prostřednictvím meziknihovní výpůjční služby s podmínkou výpůjčky v pouze v prostorách knihovny.

Čl. 8 Postupy při půjčování

1. Před převzetím výpůjčky si má uživatel dokument prohlédnout a ohlásit všechny závady.
2. U dokumentů vypůjčených meziknihovní výpůjční službou uživatel potvrdí svým podpisem výpůjčku.
3. Uživatel může ústně, písemně nebo telefonicky požádat o rezervaci dokumentu.

Čl. 9 Výpůjční lhůty

1. Výpůjční lhůta pro půjčování mimo knihovnu je zpravidla 1 měsíc. Výpůjční lhůta může být prodloužena o jeden měsíc až třikrát, 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 knihovníkovi.
2. Knihovna je oprávněna bez udání důvodů stanovit kratší výpůjční lhůtu, případně žádat vrácení půjčeného dokumentu před uplynutím výpůjční lhůty.

Čl. 10 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. 11 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. Jestliže uživatel nevrátí půjčený dokument ve stanovené lhůtě, účtuje knihovna uživateli poplatek z prodloužení. Povinnost platit poplatek z prodloužení 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 další výpůjční den.
4. Nezávisle na vymáhání poplatků z prodloužení vymáhá knihovna upomínkami vrácení dokumentů. Jestliže uživatel ani po třetím upomenutí (z nichž poslední je doporučený dopis obecního úřadu) 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.
5. Do vypořádání pohledávek má knihovna právo pozastavit uživateli poskytování všech služeb.
6. Poplatky za přestupky proti KŘ jsou uvedeny v Ceníku.

Čl. 12 Meziknihovní služby

1. Jestliže dokument není ve fondech knihovny, zprostředkuje knihovna na požádání uživatele výpůjčku dokumentu meziknihovní výpůjční službou z jiné knihovny v ČR podle § 14 KZ, vyhlášky Ministerstva kultury č.88/2002 Sb. a metodických pokynů MK ČR.

IV. POSTIHY ZA NEDODRŽENÍ USTANOVENÍ KNIHOVNÍHO ŘÁDU

Čl. 13 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 nebo obstaráním náhradního výtisku téhož dokumentu ve stejném vydání a vazbě. Jestliže uvedení do původního stavu není možné nebo účelné, může knihovna požadovat jako náhradu totéž dílo v jiném vydání, jiné dílo, anebo finanční náhradu. Výši finanční náhrady 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.
5. Poplatky za přestupky proti KŘ jsou uvedeny v Ceníku.

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 je-li 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.

V. Závěrečná ustanovení

1. Výjimky z KŘ povoluje knihovník.
2. Nedílnou součástí KŘ jsou přílohy.
3. Tento Knihovní řád platí na dobu neurčitou.

VI. Přílohy Knihovního řádu

1. Ceník služeb a poplatků Obecní knihovny Hovorčovice.
2. Směrnice o nakládání s osobními údaji uživatelů knihovny.

V Hovorčovicích, dne 15.2.2007

Ilona Rozhoňová v.r.
starosta obce

Ceník služeb a poplatků knihovny Hovorčovice

Registrační poplatek na běžný rok: Dospělí	60,- Kč
Studenti, děti	20,- Kč
Důchodci	20,- Kč

Sankční poplatky

Poplatek z prodlení (za každý dokument a započatý měsíc)	10,- Kč
První upomínka	10,- Kč
Druhá upomínka	15,- Kč
Třetí upomínka	50,- Kč
Pokuta za poškození obalu nebo knihy	10,- Kč
Ztráta či poškození dokumentu	dle skutečných nákladů