



KNIHOVNÍ ŘÁD

Obecní knihovny Bratrušov

Knihovní řád se vydává v souladu se Statutem Obecní knihovny Bratrušov schválený Zastupitelstvem Obce Bratrušov, usnesením č. 6/6/97 ze dne 6.3.1997 a podle § 4, odst. 7 zákona č. 257/2001 Sb. ve znění pozdějších předpisů.

I. 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 knihovního zákona. Jsou to zejména:
 - a) výpůjční služby
 - b) meziknihovní služby
 - c) informační služby:
 - i. informace o katalozích, fondech a využívání knihovny,
 - ii. informace z oblasti veřejné správy,
 - iii. ústní informace bibliografického a faktografického charakteru,
 - iv. přístup na internet.
2. Služby uvedené v odst. 1 tohoto Knihovního řádu (dále jen KŘ) poskytuje knihovna bezplatně.

Knihovna poskytuje za úhradu služby v souladu s požadavkem § 4, odst. 2 až 4 zák. č. 257/2001 Sb., knihovního zákona, tzn., že úhradu za ně může požadovat jen do výše skutečně vynaložených nákladů.

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 stanoveným 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 služby 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, 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. 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 je uživatel povinen prohlédnout si dokument.
2. Uživatel svým podpisem potvrdí výpůjčku, pokud je zavedeno .
3. Uživatel může požádat o rezervaci dokumentu .

Čl. 9

Vypůjční lhůty

1. Vypůjční lhůta pro půjčování mimo knihovnu dle dohody.

Čl. 10

Vrácení vypůjčeného dokumentu

1. Uživatel je povinen vrátit vypůjčený dokument v takovém stavu, v jakém si jej, vypůjčil.
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. Uživatel ručí za vypůjčený dokument do té doby, dokud má knihovna o výpůjčce záznam.
4. Do vypořádání pohledávek má knihovna právo pozastavit uživateli poskytování všech služeb.

Čl. 12

Reprografické a jiné kopírovací služby

1. Knihovna může podle povahy dokumentu nahradit jeho půjčení kopií.
2. Reprografické a jiné kopírovací služby se poskytují z fondů knihovny, anebo z fondů jiné knihovny v rámci meziknihovních služeb. Uživatel, pro kterého byla kopie zhotovena, je povinen s ní zacházet v souladu s ustanoveními zákona č. 121/2000 Sb., (autorského zákona).
3. Knihovna může odmítnout zhotovit kopie, je-li zhotovení kopie v rozporu s právními předpisy (porušení autorských práv, šíření fašistické, rasistické, pornografické literatury apod.).

4. Knihovna může pro svého uživatele objednat zhotovení kopie v českých knihovnách nebo v zahraničí. Objednávka kopie v tomto případě podléhá ustanovením o meziknihovních službách. Uživatel, pro kterého byla takto kopie zhotovena, je povinen s ní zacházet v souladu s ustanoveními autorského zákona a v souladu s ustanoveními knihovny, jež kopii zhotovila.

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

Čl. 14

Náhrada všeobecných škod

1. Uživatel je povinen nahradit škodu zaviněnou přímo nebo zanedbáním povinností (podle občanského zákoníku, § 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.

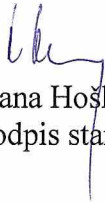
V. Závěrečná ustanovení

1. Nedílnou součástí KŘ jsou přílohy
2. Ruší se Knihovní řád ze dne 10.11.2011
3. Tento Knihovní řád platí na dobu schválení nového KŘ

VI. Přílohy Knihovního řádu

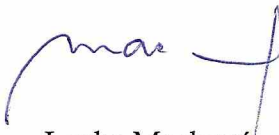
1. Ceník placených služeb a poplatků Obecní knihovny v Bratrušově.
2. Poučení o ochraně osobních údajů

V Bratrušově dne **27. 06. 2018**


Dana Hošková
podpis starosty



OBEC BRATRUŠOV
787 01 Šumperk
IČO: 00635847
TEL: 583 253 009
-2-


Lenka Macková
podpis knihovníka

Příloha 2

Poučení o ochraně osobních údajů

Správcem osobních údajů uživatelů knihovny je Obecní knihovna Bratrušov.

Knihovna zpracovává osobní údaje registrovaných uživatelů v tomto rozsahu:

Povinné identifikační údaje: Jméno, příjmení, datum narození, adresa trvalého pobytu

Nepovinné kontaktní údaje: *e-mail, telefon*

Služební údaje: číslo čtenářského průkazu, přehled výpůjček včetně historie účetní údaje o provedených peněžitých transakcích, zejména o jejich účelu, místě, čase a dalších náležitostech.

Údaj o ZTP

Dále knihovna uchovává identifikační údaje zákonného zástupce, je-li registrovaný uživatel mladší 15 let.

Registrovaný uživatel oznámí knihovně případné změny identifikačních a kontaktních osobních údajů bez zbytečného odkladu.

Knihovna zpracovává osobní údaje za účelem poskytování knihovnických, informačních a dalších služeb uživatelům, informování uživatelů o službách a dále za účelem ochrany majetku a knihovního fondu. **Kontaktní údaje využívá knihovna za účelem lepší komunikace s uživatelem, uživatel není povinen tyto údaje uvést.**

Práva uživatelů jako subjektů osobních údajů

Uživatel má právo na přístup k osobním údajům, jejich opravu nebo výmaz, popřípadě omezení zpracování, a právo vznést námitku proti zpracování.

Knihovna registrovanému uživateli na jeho žádost poskytne kopii zpracovávaných osobních údajů, případně umožní náhled do přihlášky čtenáře a dalších dokladů u ní uložených. Žádosti uživatelů týkající se ochrany osobních údajů knihovna vyřizuje bez zbytečného odkladu, nejpozději do jednoho měsíce od obdržení žádosti.

Doba uchování osobních údajů

Knihovna uchovává osobní údaje registrovaných uživatelů po dobu registrace. Poté registrovaný uživatel může požádat o likvidaci svých osobních údajů, pokud nemá vůči knihovně žádný dluh a nepřeje si nadále využívat jejích služeb. Registrovaný uživatel může také požádat o vymazání historie výpůjček, aniž by byla ukončena jeho registrace. Osobní údaje jsou-li vedeny v počítačových databázích jsou likvidovány vymazáním identifikačních údajů. Osobní údaje v listinné podobě jsou likvidovány dle Spisového a skartačního řádu.

Zabezpečení osobních údajů

Písemnosti jsou uchovávány tak, aby byl zamezen přístup nepovolaných osob obvyklými prostředky. Přístup k těmto písemnostem je omezen pouze na zaměstnance, kteří s nimi pracují v rámci svých pracovních úkolů.

Osobní údaje knihovna uchovává v písemné podobě.

Další informace

Knihovna zpracovává osobní údaje na základě smlouvy o poskytování služeb, kterou s uživatelem uzavřela přijetím jeho přihlášky do knihovny, a v souladu s Obecným nařízením o ochraně osobních údajů (EU) 2016/679, známém jako GDPR.

Dohled nad ochranou osobních údajů vykonává Úřad pro ochranu osobních údajů.

Ceník služeb a poplatků Obecní knihovny Bratrušov

1. Registrace čtenářů

- | | |
|--|---------|
| ➤ Základní poplatek za registraci na 1 rok | 40,- Kč |
| ➤ Sleva při registraci: děti, studenti na základě předložení průkazu (výkazu) studenta či potvrzení o studiu, důchodci, držitelé průkazu ZTP | 20,- Kč |

2. Meziknihovní služby

- | | |
|--|-----------------------|
| ➤ Vynaložené náklady (poštovné, náklady knihovny, která pořídila kopie, apod.) | dle vyúčtování služby |
|--|-----------------------|

3. Služby časově omezené pro neregistrované návštěvníky

- | | |
|---|--------|
| ➤ Jednorázová výpůjčka na dobu 30 dnů | 5,- Kč |
|---|--------|

4. Použití internetu

- | | |
|---|--------|
| ➤ Služba všem návštěvníkům knihovny | zdarma |
|---|--------|

5. Reprografické služby

- | | |
|-----------------------------------|---------|
| ➤ Tisk černobílý, strana A4 | 2,- Kč |
| ➤ Tisk barevný, strana A4 | 10,- Kč |

6. Uložení dat na paměťové médium (vč. CD)	20,- Kč
--	---------

7. Sankce

- | | |
|---------------------|---------|
| ➤ 1. upomínka | 15,- Kč |
| ➤ 2. upomínka | 20,- Kč |
| ➤ 3. upomínka | 30,- Kč |

8. Ztráta nebo poškození titulu

- | | |
|-------------------------------|-------------------------|
| ➤ Manipulační poplatek | 30,- Kč |
| ➤ Cena (hodnota) titulu | dle aktuálního katalogu |

Náhrada škody - dle požadavku knihovny **bud'** nepoškozeným stejným vydáním příslušného titulu **nebo** finanční náhradou ve výši ceny titulu dle aktuálního Katalogu (přírůstkového seznamu) titulů Obecní knihovny Bratrušov **a** manipulačního poplatku (cena + manipulační poplatek)

CENÍK INTERNETU PRO VEŘEJNOST

platný od 11.01.2011

Základní poplatky:

Použití internetu je pro všechny návštěvníky knihovny
z d a r m a

Placené služby:

Tisk černobílý, strana A4	2,- Kč
Tisk barevný, strana A4	10,- Kč
Uložení dat na paměťové médium	20,- Kč

Ceny jsou uvedeny včetně DPH

Provozní doba:

úterý od 16.00 do 18.30 hod.

27. 06. 2018



OBEC BRATRUŠOV
787 01 Šumperk
IČO: 00635847
TEL: 583 253 009

-2-

V Bratrušově


Dana Hošková
starostka

Další informace

Knihovna zpracovává osobní údaje na základě smlouvy o poskytování služeb, kterou s uživatelem uzavřela přijetím jeho přihlášky do knihovny, a v souladu s Obecným nařízením o ochraně osobních údajů (EU) 2016/679, známém jako GDPR.

Dohled nad ochranou osobních údajů vykonává Úřad pro ochranu osobních údajů.

16. 30. 22