

# KNIHOVNÍ ŘÁD

## Obecní knihovny v SOBÍŠKÁCH

### I. Základní ustanovení

Obecní knihovna v Sobíškách je veřejnou knihovnou, jejímž účelem je zabezpečovat všem občanům rovný přístup k informacím a kulturním hodnotám, které jsou obsaženy ve fondech a informačních databázích knihovny.

### II. Veřejné knihovnické a informační služby

1. Knihovna poskytuje čtenářům 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
    - přístup na internet a elektronické služby
    - regionální informace
2. Základní knihovnické a informační služby poskytuje knihovna bezplatně.
3. Veškeré finanční částky (tj. manipulační poplatky, sankční poplatky apod.) jsou knihovnou účtovány ve výši stanovené Ceníkem, který je přílohou tohoto Knihovního řádu.
4. Knihovní dokumenty, které knihovna nemá ve svém fondu, půjčuje prostřednictvím meziknihovní výpůjční služby z jiných knihoven.

### III. Uživatelé knihovnických a informačních služeb

1. Uživatelem knihovny se může stát každá fyzická nebo právnická osoba vydáním čtenářského průkazu na základě vyplněné přihlášky ověřené knihovníkem podle osobních dokladů a uhrazením registračního poplatku, děti do 15 let se stanou čtenářem na základě písemného souhlasu rodiče.
2. Knihovna vyžaduje k registraci následující osobní údaje: jméno, příjmení, datum narození a bydliště.
3. Změnu těchto údajů je povinen čtenář knihovně neprodleně oznámit.
4. Průkaz čtenáře se vystavuje na dobu 12 měsíců. Jeho platnost je třeba po uplynutí této doby obnovit přeregistrováním a zaplacením poplatku.
5. Osobní údaje bude knihovna zpracovávat dle zákona č. 101/2000 Sb. O ochraně osobních údajů a s vnitřní směrnicí o ochraně osobních údajů.

6. Čtenáři jsou povinni řídit se Knihovní řádem a dodržovat pokyny knihovníka. Jsou povinni zachovávat v prostorách knihovny klid a pořádek.
7. Jestliže čtenář nedodrží tato opatření, může být dočasně nebo trvale zbaven práva používat služeb knihovny. Tím není zbaven odpovědnosti za způsobenou škodu a povinnosti ji nahradit dle platných předpisů.
8. Připomínky, podněty a návrhy k práci knihovny je možné podávat knihovníkovi nebo obecnímu úřadu.
9. Průkaz čtenáře se vystavuje na dobu 12 měsíců. Jeho platnost je třeba po uplynutí této doby obnovit přeregistrováním a zaplacením poplatku.
10. Čtenář je povinen používat pouze programové vybavení, které mu knihovna poskytuje.
11. Čtenáři je zakázáno restartovat počítač, měnit nastavení, kopírovat a distribuovat části operačního systému knihovny a nainstalovaných aplikací a programů v knihovně.
12. Se souhlasem knihovníka může čtenář kopírovat na formátované diskety informace získané z internetovýchází dat.
13. Čtenářům není povolen přístup k internetovým aplikacím propagujícím násilí, rasovou či etnickou nesnášenlivost a pornografii.
14. Čtenář je plně odpovědný za škody, které by knihovně vznikly jeho neodbornou manipulací s výpočetní technikou a programovým vybavením včetně škod způsobených jím zanesenými počítačovými viry.
15. Získané informace a data slouží výhradně k osobní potřebě čtenáře a k jeho studijním účelům. Není povoleno je jakýmkoliv způsobem dále rozšiřovat, půjčovat, sdílet, distribuovat (ani v počítačové síti), prodávat nebo jinak využívat zejména ke komerčním účelům.
16. Čtenář je povinen respektovat autorskoprávní ochranu dat v souladu se zákonem č. 121/2000 Sb., autorský zákon.

#### **IV. Podmínky půjčování**

1. O způsobu zapůjčení knihy, časopisu, případně jiného knihovního dokumentu (dále jen "publikace") rozhoduje knihovník.
2. Výpůjční lhůta je 4 týdny, s výjimkou časopisů běžného kalendářního roku, kdy je výpůjční lhůta 1 týden. Nežádá-li vypůjčenou publikaci jiný čtenář, může být tato lhůta knihovníkem nejvíce 3x 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 ně po celou dobu výpůjčky.

6. Čtenář je povinen vrátit vypůjčenou publikaci v takovém stavu v jakém ji převzal.
7. 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.
8. Pokud čtenář nevrátí publikace ve stanovené lhůtě, účtuje knihovna čtenáři poplatek z prodlení. Jestliže čtenář nevrátí ani po upomenutí vypůjčené publikace, budou vymáhány právní cestou a zároveň budou vymáhány náklady s tím spojené.
9. Povinnost platit poplatek z prodlení nastává dnem, který následuje po skončení stanovené výpůjční lhůty. Po čtyřech bezvýsledných upomínkách (z nichž poslední je doporučený dopis obecního úřadu) následuje vymáhání právní cestou.
10. Čtenář je povinen knihovně uhradit náklady na opravu jím poškozené publikace, případně uhradit škodu při zničení nebo ztrátě. O způsobu náhrady rozhoduje knihovník.
11. Za manipulaci a vystavení náhradního čtenářského průkazu při ztrátě se účtuje manipulační poplatek.
12. Za poškození, případně ztrátu publikací, rovněž i za škody způsobené na ostatním majetku knihovny odpovídá čtenář podle obecně platných předpisů, zvláště dle § 442 odst. 2 občanského zákoníku.

## V. Závěrečná ustanovení

1. Výjimky z Knihovního řádu povoluje knihovník.
2. Nedílnou součástí Knihovního řádu jsou přílohy:
  - ✓ Směrnice o nakládání s osobními údaji čtenářů knihovny
  - ✓ Kalkulace náhrad poškozených nebo ztracených knihovních dokumentů
  - ✓ Protokol o převzetí poškozeného knihovního dokumentu k posouzení
3. Tento knihovní řád nabývá účinnosti dne 1. 1. 2016
4. Aktuální knihovní řád včetně příloh je umístěn v knihovně a na www stránkách obce Sobíšky v záložce knihovna. Zde je také půjčovní doba knihovny, seznam knih ve stálém fondu a odkaz na knihovnu v Přerově.

V Sobíškách dne: 1. 1. 2016

.....  
podpis starosty a razítko obce



.....  
podpis knihovníka,  
příp. razítko knihovny

Na základě zákona č. 101/2000 Sb.  
vydává Obecní úřad v Sobíškách tuto

### Směrnici o nakládání s osobními údaji uživatelů knihovny

1. Obec jako provozovatel knihovny je zaregistrována na Úřadu pro ochranu osobních údajů. Má proto oprávnění shromažďovat osobní údaje čtenářů. Osobní údaje, které jsou uvedeny na přihlášce a čtenářském sáčku se využívají pouze pro potřeby evidence čtenářů a výpůjček, v upomínacím řízení a při vymáhání nároků knihovny, které vyplývají z porušení povinnosti čtenářů.
2. Základními identifikačními údaji čtenáře jsou: jméno a příjmení, adresa bydliště čtenáře a datum narození. Svůj souhlas se shromažďováním těchto údajů potvrdí čtenář svým podpisem na přihlášce, u dítěte přihlášku podepíše jeho zákonný zástupce.
3. Ochrana osobních údajů před zneužitím a poškozením je zajištěna odpovědným pracovníkem. Osobní údaje o čtenáři budou uchovány pouze po dobu trvání jeho registrace, nebo dokud neuplyne lhůta dvou let od vypršení platnosti jeho legitimace a zároveň lhůta alespoň jednoho roku od vypořádání posledního závazku čtenáře vůči knihovně.
4. Pokud uplyne výše uvedená lhůta, knihovna provede fyzickou likvidaci originálních písemností v souladu s ust. § 4 písm. i) zák.č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a podle Skartačního řádu zřizovatele knihovny.

V Sobíškách

Dne 1.1.2016

Razítko a podpis  
zástupce obce



## Kalkulace náhrad poškozených nebo ztracených knihovních dokumentů v roce 2016

### I. Společná ustanovení

1. Výše náhrad se řídí dle tabulek uvedených níže, v závislosti na typu dokumentu a roku jeho vydání, popř. roku pořízení. Při neuvedeném roku vydání dokumentu bude při stanovení výše náhrady vycházeno z roku pořízení příslušného dokumentu.
2. Rozhodným rokem pro stanovení výše náhrady je rok, ve kterém byla uskutečněna výpůjčka dokumentu.
3. U záměrně poškozených dokumentů (vepsané poznámky, zvýrazněné pasáže, vytržené listy apod.) je požadována náhrada ve výši plné ceny bez ohledu na rok vydání, minimálně však 100 Kč.
4. U dokumentů, které si vypůjčilo minimálně 30 dalších uživatelů, může být výše náhrady za poškození nebo ztrátu ponížena o dalších až 30%, a to z důvodu běžného opotřebení dokumentu. Snížení náhrady z důvodu opotřebení je stanoveno až z hodnoty vypočtené částky dle níže uvedených tabulek.

### II. Výše náhrad

1. Platnost: 1. 1. 2016 - 31. 12. 2016

#### *Knihy, hudebniny*

Rok vydání	Cena	Zpracování
2016, 2015, 2014, 2013	plná cena knihy	50 Kč
2012, 2011, 2010, 2009, 2008	70% ceny knihy, minimálně 100 Kč	50 Kč
2007 - starší	50% ceny knihy, minimálně 100 Kč	50 Kč

#### *Časopisy, brožury*

Rok vydání	Cena	Zpracování
2016, 2015, 2014, 2013	plná cena časopisu, brožury	10 Kč
2012, 2011, 2010, 2009, 2008	70% ceny časopisu, brožury, min. 50 Kč	10 Kč
2007 - 2000	paušální částka ve výši 50 Kč	10 Kč
1999 a starší	paušální částka ve výši 20 Kč	10 Kč

#### *Zvukový nosič CD*

Rok vydání	Cena	Zpracování
2016, 2015, 2014, 2013	plná cena CD	50 Kč
2012, 2011, 2010, 2009, 2008	70% ceny CD, minimálně 150 Kč	50 Kč
2007 - starší	paušál částka ve výši 150 Kč	50 Kč

**CD jako příloha ke knize, hudebnině, brožure nebo časopisu**

Rok vydání	Cena	Zpracování
2016, 2015, 2014, 2013, 2012, 2011	50% ceny knihy, hudebniny, brožury nebo časopisu, minimálně 50 Kč	50 Kč
2010, 2009, 2008, 2007, 2006, 2005	30% ceny knihy, hudebniny, brožury nebo časopisu, minimálně 50 Kč	50 Kč
2004 a starší	paušální částka ve výši 50 Kč	50 Kč

V Přerově dne 4. 1. 2016.

MĚSTSKÁ KNIHOVNA  
V PŘEROVĚ,  
příspěvková organizace  
Zerátinovo nám. 36  
581 738 863 PSČ 750 02

Ing. Pavel Cimbálník  
ředitel Městské knihovny v Přerově,  
příspěvková organizace

