

# **KNIHOVNÍ ŘÁD**

## **obecní knihovny ve Vysočanech**

V souladu se zřizovací listinou obecní knihovny ve Vysočanech, schválenou zastupitelstvem obce usnesením č.18/2009/18 z 18. veřejného zasedání zastupitelstva ze dne 16.10.2009 a podle §4, odst.6 zákona č. 257/2001 Sb. (knihovní zákon), vydávám tento knihovní řád :

### **1. 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 :
    - ca) informace o katalozích, fondech a využívání knihovny,
    - cb) informace z veřejné zprávy
    - cc) ústní informace bibliografického a faktografického charakteru.
2. Služby uvedené v odst.1 tohoto Knihovního řádu (dále jen KŘ) poskytuje knihovna bezplatně.
3. Knihovna poskytuje tyto placené služby: MVS /meziknihovní výpůjční služba/ a registraci čtenářů. Tyto služby knihovna poskytuje 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.
4. Veškeré finanční částky jsou knihovnou účtovány ve výši stanovené Ceníkem, který je přílohou tohoto knihovního řádu.

## **II. Uživatelé knihovnických a informačních služeb**

### **Čl. 3**

#### **Registrace uživatele**

1. 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 a bydliště.
3. Děti do 15 let se stanou uživatelem na základě písemného souhlasu zákonného zástupce.

### **Čl. 4**

#### **Základní povinnosti a práva uživatelů knihovny**

1. Uživatelé jsou povinni řídit se knihovním řádem 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 nedodrží 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. Přípomínky, podněty a návrhy k práci knihovny je možné podávat písemně nebo ústně knihovníkovi.
4. Uživatel je povinen respektovat autorskoprávní ochranu dat (viz zákon č.121/2000 Sb. - autorský zákon).

### **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 z nainstalovaných aplikací a programů v knihovně.
3. Uživatel může kopírovat z bází dat zpřístupněných na internetu pouze se souhlasem knihovníka.
4. Uživatel nese plnou odpovědnost za své případné zásahy do konfigurace počítače, které

by jakýmkoli 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. Získané informace a data (v jakékoli formě, na jakémkoli médiu) slouží výhradně k osobní potřebě uživatele a k jeho studijním účelům. Není dovoleno je jakýmkoliv způsobem dále rozšiřovat, rozmnožovat, kopírovat, půjčovat, sdílet, distribuovat (ani v počítačové síti), prodávat nebo jinak využívat zejména ke komerčním účelům.
6. Uživatel je povinen respektovat autorskoprávní ochranu dat (zákon č. 121/2000Sb., autorský zákon).
7. Uživateli není povolen přístup k internetovým aplikacím propagující násilí, rasovou či etickou nesnášenlivost, pornografii a drogy.
8. Uživatel knihovny má přístup na internet zdarma.

### **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 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. 5 odst.1 tohoto knihovního řádu 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, ihned ohlásit všechny závady.
2. Uživatel může ústně požádat o rezervaci dokumentu.

## **Čl. 9**

### **Výpůjční lhůty**

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

## **Čl. 10**

### **Vrácení 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. Mimo knihovnu může mít uživatel vypůjčeno zpravidla nejvýše 10 dokumentů.
3. Uživatel nesmí vypůjčený dokument půjčovat dalším osobám. Ručí za něj po celou dobu výpůjčky.
4. Uživatel ručí za vypůjčený dokument do té doby, dokud má knihovna o výpůjčce záznam. Při vrácení dokumentu uživatel na vyžádání obdrží potvrzení o vrácení.

5. Jestliže uživatel nevrátí půjčený dokument ve stanovené lhůtě, účtuje knihovna uživateli poplatek z prodlení.
6. 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 jako náhradu za náklady spojené s přípravou tohoto vymáhání i náklady právního zastoupení.
7. Do vypořádání pohledávek má knihovna právo pozastavit uživateli poskytování všech služeb.

## **IV. Postihy při 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, 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. 13**

#### **Poplatky za přestupky proti Knihovnímu řádu**

1. Vymáhání nevrácených výpůjček:  
knihovna vymáhá upomínkami vrácení dokumentů. Po čtyřech bezvýsledných upomínkách (z nichž poslední je doporučený dopis obecního úřadu) následuje vymáhání právní cestou.
2. Zráta průkazu uživatele:  
za manipulaci a vystavení duplikátu průkazu uživatele ztraceného v období jeho platnosti (původní nebo obnovené) se účtuje manipulační poplatek.

## 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 vedoucí knihovny
2. Nedílnou součástí KŘ je příloha
3. Knihovní řád platný od 27.01.2003, včetně dodatku ze dne 14.12.2007 se ruší dnem 16.10.2009
4. Tento Knihovní řád platí od 16.10.2009 a platí na dobu neurčitou

### VI. Přílohy Knihovního řádu

Ceník placených služeb a poplatků obecní knihovny ve Vysočanech.

Ve Vysočanech dne .....

Luděk Škaroupka v.r.  
starosta obce

Mynaříková v.r.  
knihovnick

# **Ceník placených služeb a poplatků obecní knihovny Vysočany**

- |  |                               |
|--|-------------------------------|
| <b>1. registrace čtenáře</b>           | <b>20,- Kč / 1 rok</b>        |
| <b>2. meziknihovní výpůjční služba</b> | <b>do výše nákladů služby</b> |
| <b>3. tisk jednostranný A4</b>         | <b>2,- Kč/ks</b>              |
| <b>4. tisk dvoustranný A4</b>          | <b>3,- Kč/ks</b>              |

## **Sankční poplatky dle čl. 13 Knihovního řádu**

- 50,- Kč** za každou neodevzdanou knihu + úhrn skutečně vynaložených nákladů s upomínáním ( písemná upozornění, doporučené dopisy apod.), dále postupovat dle čl. 12 odst. 2.
- 10,- Kč** za manipulaci a vystavení duplikátu při ztrátě čtenářského průkazu

Ve Vysočanech dne.....

Luděk Škaroupka  
starosta obce