

**Místní knihovna  
Jindřichovice**

**Knihovní řád**

## I. Úvodní ustanovení

Tento knihovní řád je závazný pro veřejné knihovní a informační služby poskytované Místní knihovnou Jindřichovice (dále jen MKJ). MKJ poskytuje svým čtenářům služby výpůjční, bibliograficko–informační, elektronické a reprografické a organizuje kulturní a vzdělávací programy pro veřejnost.

## II. Čtenáři knihovny

1. Čtenářem knihovny se může stát každý občan České republiky, který tuto skutečnost doloží platným občanským průkazem nebo jiným platným průkazem totožnosti vydaným orgány státní správy a samosprávy, kterým lze ověřit všechny základní identifikační údaje. Cizí státní příslušník se prokazuje pasem a dokladem o povolení k pobytu. Osoby mladší 15 let se mohou stát čtenářem knihovny pouze se souhlasem zákonného zástupce (s uvedením jeho jména a rodného čísla), čímž dospělý přejímá odpovědnost za dodržování knihovního řádu ze strany dítěte. Jako čtenář může být registrována také organizace s uvedením razítka, jména a rodného čísla pracovníka, který odpovídá za vypůjčené materiály.
2. Podpisem na přihlášce se čtenář zavazuje plnit ustanovení knihovního řádu a souhlasí s uložením svých základních identifikačních údajů do databáze registrovaných čtenářů knihovny. Základními identifikačními údaji se rozumí: jméno, příjmení, rodné číslo, adresa trvalého bydliště. Na personální údaje čtenářů Místní knihovny Jindřichovice uložené v databázi čtenářů se vztahují ustanovení zákona č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů. Se způsobem zpracování osobních údajů jsou čtenáři podrobněji seznámeni v Doplňku ke Knihovnímu řádu MKJ.
3. Čtenářem knihovny se stává občan vydáním čtenářského průkazu, který je nepřenosný, tzn. nemohou jej využívat rodinní příslušníci či známí čtenáře. Platnost čtenářského průkazu se obnovuje po uplynutí jednoho roku zaplacením registračního poplatku. Jeho výše je stanovena v přehledu poplatků. Registrační poplatek platí čtenář pouze v jednom oddělení MKJ.
4. Ztrátu čtenářského průkazu je čtenář povinen knihovně ihned ohlásit. Do nahlášení ztráty průkazu knihovně zodpovídá za jeho případné zneužití a škody tím vzniklé. Za vystavení nového průkazu zaplatí čtenář poplatek dle přehledu poplatků.
5. Čtenářem oddělení pro dospělé se může stát pouze držitel občanského průkazu.
6. Čtenář je povinen do 14 dnů knihovně nahlásit jakékoli změny svých základních identifikačních údajů.

## III. Výpůjční služby

1. Pro půjčování knihovních fondů platí ustanovení Občanského zákoníku o půjčování věcí.
2. Při vstupu do knihovny je čtenář povinen předložit čtenářský průkaz. Bez platného čtenářského průkazu je vstup do provozních prostor povolen pouze se souhlasem obsluhy. Čtenář je povinen odložit zavazadla na místě k tomu určeném.
3. Čtenář s platným čtenářským průkazem má přístup k celému fondu knihovny.

Čtenář má právo prezenčního vypůjčení všech knihovních jednotek uložených v MKJ. Mimo knihovnu si čtenář může vypůjčit pouze knihovní jednotky k tomu určené. Pouze prezenčně si čtenáři mohou půjčit knihy zařazené do příruční knihovny ve studovně, jako jsou slovníky, encyklopedie, vzácné publikace a poslední čísla docházejících periodik.

4. Výpůjční lhůta činí v oddělení pro dospělé čtenáře a v dětském oddělení 30 dní, knihovna však může stanovit kratší výpůjční dobu, případně žádat vrácení materiálů před uplynutím výpůjční lhůty.  
Na žádost čtenáře může knihovna prodloužit výpůjční lhůtu, nejvýše však třikrát.  
Výpůjčku nelze prodloužit, pokud je příslušný dokument rezervován pro dalšího čtenáře.
5. Výpůjčku cenných knih čtenář potvrzuje svým podpisem; v některých případech je knihovna oprávněna požadovat finanční zálohu (kauci), kterou čtenář obdrží zpět po vrácení knihy.
6. Dokument, který MKJ nemá ve svých fondech, může čtenáři zajistit pomocí meziknihovní výpůjční služby.  
Při výpůjčce meziknihovní výpůjční služby je čtenář povinen dodržet termín vrácení stanovený příslušnou knihovnou.
7. O počtu půjčených svazků rozhoduje knihovna zastoupená obsluhujícím knihovníkem.
8. Čtenář je povinen nakládat s vypůjčenými knihami šetrně, není oprávněn půjčovat je dalším osobám.  
Vypůjčené materiály je povinen vrátit včas a v takovém stavu, v jakém je převzal.  
Případné poškození materiálu, zjištěné při vrácení, hradí čtenář, pokud toto poškození nebylo na základě upozornění čtenáře zjištěno při převzetí materiálu.
9. Onemocní-li čtenář nebo člen jeho rodiny infekční chorobou, nesmí si po dobu onemocnění a případné karantény půjčovat. Má-li v době vzniku nemoci materiály z knihovny půjčeny, je povinen to ohlásit knihovně a po ukončení karantény zajistit před vrácením dezinfekci vypůjčených materiálů.
10. Pravidelná výpůjční doba je zveřejněna vývěskou při vstupu do knihovny.

#### **IV. Elektronické služby**

1. Služby internetu mohou využívat všichni zájemci.
2. Knihovna čtenářům nabízí:
  - využívání webových stránek internetu a dostupných databází
  - využití informací na CD ROM
3. Čtenář nahlásí pracovníkům knihovny zahájení a ukončení práce s počítačem. Po ukončení práce musí zůstat počítač ve stavu, ve kterém byl předán obsluhou.
4. Každý uživatel má právo pracovat na počítači jednu hodinu, v dětském oddělení 30 minut. Tuto dobu je možno prodloužit, není-li přítomen další zájemce.
5. Počet osob pracujících současně na 1 počítači je omezen na maximálně 2 osoby.

6. Informace a soubory získané při práci s internetem si uživatel může vytisknout nebo nahrát na disketu.
7. Uživatelé smějí používat vlastní diskety pouze v případě, že jim je před použitím obsluha zkontroluje antivirovým programem. Jinak mohou používat diskety zakoupené v knihovně.
8. Uživatelé mohou používat pouze předinstalovaný software.
9. Uživatel nesmí:
  - nahrávat na pevný disk jakékoliv soubory
  - provádět jakékoliv změny programů – nahrávat, rušit, vytvářet nebo modifikovat soubory či adresáře, měnit nastavení software
  - resetovat nebo vypínat počítač
  - provozovat počítačové hry
  - navštěvovat webové stránky, které prezentují pornografii, rasovou, národnostní nebo náboženskou nenávist
10. Uživatel nese plnou odpovědnost za případné zásahy do konfigurace počítače, které by jakýmkoli způsobem mohly mít vliv na provoz počítače nebo sítě. Je zodpovědný za škody vzniklé neodbornou manipulací s prostředky výpočetní techniky, včetně škod způsobených jím zanesenými počítačovými viry.
11. Získané informace (v jakékoliv formě a na jakémkoliv médiu) slouží výhradně k osobní potřebě uživatele a k jeho studijním účelům. Není povoleno je jakýmkoliv způsobem dále rozšiřovat nebo jinak využívat zejména ke komerčním účelům.
12. 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) a ostatní předpisy. Případné zneužití dat a informací může být trestné.
13. Knihovna nenes odpovědnost za kvalitu a rychlost připojení k internetu ani za obsah souborů stažených z internetu, zvláště, obsahují-li viry.
14. Ceny za připojení k internetu jsou uvedeny v platném přehledu poplatků.

## **V. Pořádková opatření, poplatky, ceny a pokuty**

1. Uživatel knihovny je povinen dodržovat knihovní řád, řídit se předpisy a směrnicemi pro činnost knihoven a pokyny pracovníků knihovny, chránit zařízení knihovny a její fondy, katalogy a čtenářské pomůcky, podrobit se kontrolním opatřením nutným pro udržení pořádku a ochrany majetku ve správě knihovny.
2. Poskytování základních služeb je bezplatné. Čtenář zaplatí roční poplatek za registraci ve výši stanovené platným ceníkem služeb.
3. Čtenář je povinen dodržovat výpůjční lhůty. Nevrátí-li čtenář vypůjčené knihy včas, knihovna mu účtuje poplatky z prodlení podle platného přehledu poplatků.

I. upomínku knihovna písemně nezasílá, přesto je čtenář povinen ji uhradit podle platného přehledu poplatků.

Následující upomínky jsou zasílány vždy po 30 dnech.

4. V případě, že ani po III. upomínce čtenář knihy nevrátí, bude mu zasláno předsoudní upozornění - IV. upomínka, za kterou zaplatí poplatek podle platného přehledu poplatků. Nebudou-li knihy vráceny do 14 dnů po zaslání IV. upomínky, budou vymáhány právní cestou současně s poplatky za upomínky a s náklady na poplatky soudního řízení.
5. Při překročení výpůjční lhůty u knih půjčených prostřednictvím meziknihovní výpůjční služby, stanoví správa knihovny poplatek v takové výši, jakou nárokuje knihovna, v jejímž vlastnictví kniha je, navýšený o částku z prodlení uvedenou v platném přehledu poplatků MKJ.
6. Za ztracenou nebo poškozenou knihu, časopis nebo jiný informační materiál je požadována náhrada, a to:
  - a) kniha, časopis nebo jiný informační materiál téhož vydání
  - b) kniha, časopis nebo jiný informační materiál jiného vydání
  - c) zaplacení pořizovací hodnoty materiáluVe všech případech je čtenář povinen zaplatit poplatek podle platného přehledu poplatků za nové knihovnické zpracování.
7. Za škody způsobené na ostatním majetku knihovny odpovídá uživatel podle obecně platných předpisů.
8. Za ztrátu čtenářského průkazu stanoví knihovna poplatek uvedený v platném přehledu poplatků.
9. Za speciální služby účtuje knihovna poplatky podle platných ceníků.
10. Zaměstnanci MKJ jsou z placení poplatků vyjmuti (včetně důchodců MKJ).
11. Do knihovny je zakázán vstup se zapnutými mobilními telefony, jídlem a pitím.
12. Čtenářem knihovny přestává být:
  - a) kdo se odhlásí z řad čtenářů
  - b) kdo úmyslně nebo z nedbalosti zaviní poškození materiálů vypůjčených z fondů knihovny nebo způsobí knihovně jinou škodu a odmítá poskytnout předepsanou náhradu
  - c) kdo je ředitelem knihovny z řad čtenářů vyloučen pro porušování knihovního řádu

## **VI. Závěrečná ustanovení**

1. Uživatelé knihovny mohou podávat stížnosti a připomínky k činnosti knihovny písemně nebo ústně řediteli knihovny.
2. Výjimku z ustanovení tohoto řádu může v závažných případech povolit ředitel organizace.
3. Tento knihovnický řád nabývá účinnosti dnem 15.12.2005.

**V Jindřichovicích 15.12.2005.**

**Marcela Lišková, v.r.  
knihovnice**