

KNIHOVNÍ ŘÁD

Obecní knihovny v Rohatci

V souladu se zřizovací listinou Obecní knihovny Rohatec v Obci Rohatec, schválenou zastupitelstvem obce usnesením čj. 6/2-Z03 ze dne 6. 2. 2003 a podle § 4, odst. 7 zákona č. 257/2001 Sb. (knihovní zákon), vydáváme tento knihovní řád:

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.
 - d) propagační služby:
 - i. pořádání exkurzí a besed pro žáky, studenty, veřejnost
 - ii. propagace služeb na webu, v tisku, sociálních sítích
 - e) vzdělávací a speciální služby:
 - i. kulturní a přednášková činnost
 - ii. Virtuální univerzita třetího věku
 - iii. výukové lekce pro MŠ, ZŠ, SŠ, veřejnost
2. Služby uvedené v odst. 1 tohoto Knihovního řádu (dále jen KŘ) poskytuje knihovna bezplatně.
3. Knihovna poskytuje za úhradu tyto služby, viz Ceník, příloha tohoto Knihovního řádu. 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 (např. za reprografické služby, za administrativní úkony spojené s registrací uživatelů).
4. 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 (GDPR). Poučení o ochraně osobních údajů je přílohou tohoto KŘ.
5. Knihovna vede v evidenci tzv. služební údaje o uživateli (údaje o transakcích: údaje o rezervacích, registrace výpůjček, prolongace, odeslané upomínky).
6. Likvidace (anonymizace) údajů o uživateli po ukončení registrace se provádí odstraněním údajů v počítačových databázích knihovny, a to po 12 měsících po ukončení platné registrace. Anonymizace nenastává v případě nevypořádaných závazků uživatele vůči knihovně.

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 služeb 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, ihned ohlásit všechny závady a ověřit si zápis závad ve výpůjčním tiskopise, resp. v poznámce automatizovaného výpůjčního systému.
2. Uživatel si vyhledává dokumenty sám ve volném výběru, s pomocí knihovníka nebo pomocí on-line katalogu knihovny.
3. Uživatel může požádat o rezervaci dokumentu (ústně, telefonicky, písemně, e-mailem, osobně, samostatně pomocí on-line katalogu).

Čl. 9

Výpůjční lhůty

1. Výpůjční lhůta pro půjčování mimo knihovnu je 32 dní. 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 v odůvodněných případech 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. Mimo knihovnu může mít uživatel vypůjčeno zpravidla nejvýše 50 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 vracení dokumentu uživatel na vyžádání obdrží potvrzení o vrácení.
5. Jestliže uživatel nevrátí půjčený dokument ve stanovené lhůtě, účtuje knihovna uživateli poplatek z prodlení (zpozdě).
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 za náklady spojené s přípravou tohoto vymáhání i náklady právního zastoupení.
7. 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.
5. Reprografické služby jsou zpoplatněny, viz Ceník.

Čl. 13

Meziknihovní služby

Jestliže dokument není ve fondu knihovny, zprostředkuje knihovna na požádání uživatele výpůjčku dokumentu tzv. meziknihovní službou (MVS, MMVS) z jiné knihovny v ČR podle § 14 KZ, vyhlášky Ministerstva kultury č. 88/2002 Sb. a metodických pokynů NK ČR. Při meziknihovní výpůjčce je žadatel povinen respektovat podmínky knihovny, která žádané dílo půjčuje.

Služba MVS není zpoplatněna, vybírán je poplatek za službu poštovní.

IV. Postihy nedodržení ustanovení Knihovního řádu

Čl. 14

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. 15

Poplatky za přestupky proti Knihovnímu řádu

1. Poplatek z prodlení:
 - a. Povinnost platit poplatek z prodlení 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.
2. Vymáhání nevrácených výpůjček:
 - a. Nezávisle na vymáhání poplatků z prodlení vymáhá knihovna upomínkami vracení dokumentů. Po čtyřech bezvýsledných upomínkách (z nichž poslední je doporučený dopis obecního úřadu) následuje vymáhání právní cestou.
3. Ztráta průkazu uživatele:
 - a. Za manipulaci a vystavení duplikátu průkazu uživatele ztraceného v období jeho platnosti (původní nebo obnovené) se účtuje manipulační poplatek.

Čl. 16

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. Výjimky z KŘ povoluje vedoucí knihovny.
2. Nedílnou součástí KŘ jsou přílohy.
3. Ruší se Knihovni řád ze dne 29. 9. 2021.
4. Tento Knihovni řád platí na dobu neurčitou.

VI. Přílohy Knihovního řádu

1. Pravidla půjčování deskových her.
2. Pravidla a řád využívání výpočetní techniky, internetových stanic a WI-FI.
3. Poučení o ochraně osobních údajů.
4. Ceník placených služeb a poplatků Obecní knihovny Rohatec.

V Rohatci dne 14. 12. 2023

OBEC ROHATEC
organizační složka
Obecní knihovna
696 01 Rohatec -1-

OBEC ROHATEC
Květná 359/1 ⑦
696 01 ROHATEC
Obec Rohatec

Příloha č. 1

PRAVIDLA PŮJČOVÁNÍ DESKOVÝCH HER

1. Deskové hry se půjčují absenčně na 32 dní dle pravidel půjčování uvedených v KŘ, lze prodloužit 3 krát o jeden měsíc.
2. Před půjčením je zkontrolován obsah deskové hry.
3. Uživatel je povinen vrátit deskovou hru ve stanoveném termínu.
4. V případě poškození, ztráty deskové hry je uživatel povinen uhradit vzniklou škodu.

Příloha č. 2

PRAVIDLA A ŘÁD VYUŽÍVÁNÍ VÝPOČETNÍ TECHNIKY, INTERNETOVÝCH STANIC A WI-FI

1. Online katalogy a internetové stanice může využívat každý návštěvník knihovny, musí ovládat základy práce s počítačem a internetem. Přístup k internetu je zdarma.
2. Uživatel bez platného uživatelského průkazu má nárok na 25 minut denně, návštěvník s platným uživatelským průkazem nad 15 let po předložení průkazu na 60 minut denně, přičemž u jedné stanice mohou pracovat nejvýše 2 lidé současně; v dětském oddělení není povolena hra počítačových her pro více než jednu osobu u jedné stanice. Dítě do 15 let může být připojeno k internetu 25 minut denně. Časový limit se započítává vcelku. Knihovna neumožňuje vícečetný přístup v rámci jednoho dne.
3. Uživatelé internetových stanic jsou povinni se v knihovně chovat slušně a tiše, v opačném případě mohou být z knihovny vykázáni a bude jim pozastaven přístup na internet.
4. Časové limity pro využití internetu lze upravovat podle potřeby a podle možností knihovny. Návštěvníci musí dbát pokynů knihovníka.
5. Návštěvníci mohou používat pouze předinstalovaný software. Není dovoleno nahrávat na disk jakékoliv vlastní soubory ani instalovat aplikace stažené z internetu nebo měnit nastavení počítače. V takovém případě bude uživateli pozastaven přístup na internet.
6. Informace a soubory získané při práci s internetem či přinesené na vlastním nosiči si mohou uživatelé vytisknout nebo odnést na discích. Mohou k tomu využívat vlastní nepoškozené flash disky, pokud to hardware PC umožní.
7. Je zakázáno vyhledávat, prohlížet, tisknout a šířit WWW stránky s pornografickým nebo národnostně a nábožensky urážlivým obsahem, stránky propagující rasismus, násilí nebo podněcující k užívání drog či aktivity neslučující se s dobrými mravy (jako jsou hazardní a sázkové hry).
8. Získané informace a data (v jakékoliv formě a na jakémkoliv médiu) slouží výhradně k osobní potřebě návštěvníka a k jeho studijním účelům. Je zakázáno je jakýmkoliv způsobem dále rozšiřovat, rozmnožovat, kopírovat, půjčovat, sdílet, distribuovat (ani v počítačové síti), prodávat nebo jinak využívat, zejména ne ke komerčním účelům. Případné zneužití dat a informací může být trestné (dle autorského zákona č. 121/2000 Sb., v platném znění).
9. Uživatel nesmí šířit nelegální software, popřípadě jej vědomě používat. Rovněž je zakázáno kopírovat a distribuovat i části operačního systému a instalovaných programů knihovny.
10. Není přípustné, aby se uživatel pokoušel získat přístup k chráněným informacím a k datům jiných uživatelů, jako i informacím a datům knihovny.

11. Provozovatel (Obecní knihovna Rohatec) nenese odpovědnost za obsah souborů stažených z internetu (zvláště pak obsahují-li viry) ani případné škody, které by mohly vzniknout jejich dalším používáním. Je na odpovědnosti uživatele, aby po skončení práce s počítačem odstranil soubory, které do počítače uložil a odhlásil se z webových serverů. Knihovna neodpovídá za zneužití údajů uložených uživatelem v počítači jinými uživateli.
12. V případě porušení provozního řádu může být uživatel od počítače vykázán.
13. Obecní knihovna Rohatec poskytuje uživatelům Wi-Fi připojení v sídle knihovny prostřednictvím přineseného vlastního přístrojového
14. Uživatelé mohou využívat bezdrátové připojení pomocí vlastního přenosného zařízení s Wi-Fi připojením (např. mobilní telefony, iPod, atd.).
15. Je nutné vyhledat a připojit se do Wi-Fi sítě, heslo obdrží uživatel u obsluhy.
16. Služba může být využívána pouze v prostorách knihovny.
17. Knihovna neposkytuje žádné zabezpečení vůči rizikům spojených s přímým přístupem k internetu.
18. Knihovna nezodpovídá za případné škody vzniklé chybným nastavením soukromého zařízení, a proto nemůže aktivně manipulovat s cizí technikou, a to ani na vyžádání uživatele.
19. Na tuto službu není právní nárok a knihovna nezodpovídá za její případný výpadek či sníženou kvalitu, ani za škody, jež by mohly uživateli v důsledku těchto okolností vzniknout.
20. Knihovna není odpovědná za závazky, jež by mohly z činnosti uživatelů používajících službu Wi-Fi vyplynout vůči třetím osobám.

Příloha č. 3

POUČENÍ O OCHRANĚ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

1. Správcem osobních údajů uživatelů knihovny je Obecní knihovna Rohatec (dále jen knihovna).
2. Knihovna zpracovává osobní údaje registrovaných uživatelů v tomto rozsahu: Povinné identifikační údaje: jméno, příjmení, datum narození, adresa trvalého pobytu.
3. Nepovinné kontaktní údaje: doručovací adresa, e-mail, telefonní číslo, akademické tituly.
4. Služební údaje: číslo čtenářského průkazu, přehled výpůjček včetně historie, přehled rezervací, upomínek.
5. Účetní údaje o provedených o peněžitých transakcích, zejména o jejich účelu, místě, čase a dalších náležitostech.
6. Dále knihovna uchovává identifikační údaje zákonného zástupce, je-li registrovaný uživatel mladší 15 let.
7. Registrovaný uživatel oznámí knihovně případné změny identifikačních a kontaktních osobních údajů bez zbytečného odkladu.
8. 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

1. Uživatel má právo na přístup k osobním údajům, jejich opravu nebo výmaz, popřípadě omezení zpracování, a právo vznést námitku proti zpracování.
2. Knihovna registrovanému uživateli na jeho žádost poskytne kopii zpracovávaných osobních údajů, případně umožní náhled do přihlášky čtenáře a dalších dokladů u ní uložených.
3. Žádosti uživatelů týkající se ochrany osobních údajů knihovna vyřizuje bez zbytečného odkladu, nejpozději do jednoho měsíce od obdržení žádosti.

Doba uchování osobních údajů

1. Knihovna uchovává osobní údaje registrovaných uživatelů po dobu registrace a jeden rok 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 v počítačových databázích jsou likvidovány vymazáním identifikačních údajů (anonymizace). Osobní údaje v listinné podobě jsou likvidovány dle Spisového a skartačního řádu Obecního úřadu Rohatec.

Zabezpečení osobních údajů

1. 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.
2. Osobní údaje knihovna uchovává v počítačové databázi v automatizovaném knihovním systému Tritius. Přístup k těmto datům je chráněn systémem přístupových účtů, hesel a práv stanovených v rozsahu potřebném pro plnění úkolů jednotlivých zaměstnanců.

Další informace

1. 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.
2. Dohled nad ochranou osobních údajů vykonává Úřad pro ochranu osobních údajů, na který se můžete obrátit v případě stížnosti.

CENÍK PLACENÝCH SLUŽEB A POPLATKŮ OBECNÍ KNIHOVNY ROHATEC

REGISTRAČNÍ POPLATEK NA ROK (365 DNÍ)		
Mládež do 14 let (včetně)		20,- Kč
Dospělí nad 15 let (včetně)		50,- Kč

POPLATEK Z PRODLENÍ VÝPŮJČNÍ DOBY		
1. upomínka		0,- Kč
2. upomínka		30,- Kč
3. upomínka		50,- Kč

NÁHRADY ZTRÁT A ŠKOD		
Ztráta, poškození čtenářského průkazu		5,- Kč
Ztráta, poškození časopisu	Pořizovací cena + 10 % z pořizovací ceny	
Ztráta, poškození deskové hry	Pořizovací cena + 10 % z pořizovací ceny	
Ztráta, poškození knihy	Pořizovací cena + 10 % z pořizovací ceny	

REPROGRAFICKÉ SLUŽBY		
Tisk, kopie jednostranně A4 černobíle		3,- Kč
Tisk, kopie oboustranně A4 černobíle		4,- Kč
Tisk, kopie jednostranně A4 barevně		10,- Kč
Tisk, kopie oboustranně A4 barevně		20,- Kč