KNIHOVNÍ ŘÁD

Místní knihovny v Bukovanech

V souladu se zřizovací listinou Místní knihovny v Bukovanech, schválenou zastupitelstvem obce usnesením čj 3-46-01 ze dne 3.12.2001 a podle § 4, odst. 6 zákona č. 257/2001 Sb. (knihovní zákon), vydávám 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 čtenářům a 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 oblasti veřejné správy,
      cc) ústní informace bibliografického a faktografického charakteru,
      cd) přístup na internet.

2 Služby uvedené v odst. 1 tohoto Knihovního řádu (dále jen KŘ) poskytuje knihovna bezplatně.

3 Knihovna poskytuje tyto placené služby:
   a) zpřístupňování knihovních dokumentů z knihovních fondů jiných knihoven, zprostředkováním jejich rozmnoženin v rámci meziknihovních reprografických služeb.
   b) Zpřístupňování knihovních dokumentů z knihovních fondů jiných knihoven v rámci mezinárodních meziknihovních služeb

Za tyto služby může knihovna požadovat v souladu s § 4, odst.4 zák.č.257/2001 Sb., úhradu do výše skutečně vynaložených nákladů.

4 Provozovatel je oprávněn požadovat úhradu nákladů vynaložených na administrativní úkony spojené s evidencí uživatelů knihovny

5 Veškeré finanční částky (manipulační poplatky, sankční poplatky apod.) jsou knihovnou účtovány ve výši stanovené Ceníkem, který je přílohou č. 1 tohoto KŘ.

II. Uživatelé knihovnických a informačních služeb

Čl. 3

Registrace uživatele

1 Uživatelem knihovny se může stát každá fyzická nebo právnická osoba vyplněním přihlášky ověřené knihovníkem podle osobních dokladů, na základě které mu bude vydán čtenářský průkaz. Podpisem přihlášky uživatel potvrzuje, že je obeznámen s Knihovním řádem a bude jej dodržovat a zároveň podle zákona č. 101/2002 O ochraně osobních údajů uděluje knihovně souhlas s evidováním a využíváním osobních údajů pro potřeby uvedené v odstavci 4.

2 Knihovna vyžaduje k registraci následující osobní údaje: jméno, příjmení, bydliště a datum narození.

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

4 Knihovna je zaregistrována u Úřadu pro ochranu osobních údajů, Havelkova 22, 130 00 Praha 3, jako správce, který má oprávnění shromažďovat osobní údaje uživatelů na základě zákona č. 101/2000 Sb., O ochraně osobních údajů.
Údaje na přihlášce slouží knihovně k identifikaci osoby při správě svěřeného majetku, při vzájemné komunikaci mezi knihovnou a čtenářem a pro potřeby statistiky. Ochrana osobních údajů před zneužitím je zajištěna odpovědnými pracovníky a garantována knihovnou podle Směrnice o nakládání s osobními údaji uživatelů knihovny, která je přílohou č. 2 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 ochranu 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.

III. Výpůjční řád

Čl. 5

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.

3 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 práva a v souladu s ustanoveními knihovny, jež kopii zhotovila.

Čl. 6

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 pouze v prostorách knihovny.

Čl. 7

Postupy při půjčování

1 Před převzetím výpůjčky si má uživatel dokument prohlédnout, ihned ohlásit všechny závady knihovníkovi.

2 Uživatel může požádat o rezervaci dokumentu.

Čl. 8

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. 9

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. 10

Práva a povinnosti uživatelů pro půjčování mimo knihovnu

1 Pro půjčování knihovních fondů platí ustanovení občanského zákoníku o půjčování věcí.

2 Množství půjčených dokumentů mimo knihovnu stanoví knihovník.

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.

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 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 za nedodržení ustanovení Knihovního řádu

Čl. 11

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 (uvedení do předešlého stavu) obstaráním náhradního výtisku téhož dokumentu ve stejném vydání a vazbě nebo vázané kopie ztraceného dokumentu. Jestliže takový způsob náhrady není možný nebo účelný, 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. 12

Poplatky za přestupky proti Knihovnímu řádu

1 Poplatky z prodlení: nevrátí-li čtenář vypůjčené knihy včas, knihovna mu účtuje poplatky z prodlení podle ceníku. Nevrátí-li čtenář knihy ani po 3. upomínce, bude mu zasláno předsoudní upozornění tzv. kvalifikovaná upomínka a následuje vymáhání právní cestou.

2 Za ztrátu čtenářského průkazu stanoví knihovna poplatek uvedený v platném ceníku.

Čl. 13

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

Výjimky z KŘ povoluje vedoucí knihovny .

Nedílnou součástí KŘ jsou přílohy

Ruší se Knihovní řád ze dne 1. 9. 1994

Tento Knihovní řád platí na dobu neurčitou

MÍSTNÍ LIDOVÁ KNIHOVNA BUKOVANY okres Šekolov

VI. Přílohy Knihovního řádu

1 Ceník placených služeb v Místní knihovně v Bukovanech
2 Směrnice o nakládání s osobními údaji uživatelů knihovny

V Bukovanech dne 3.12.2001

razítko MÍSTNÍ LIDOVÁ KNIHOVNA BUKOVANY okres Šekolov

podpis vedoucího knihovny