# Knihovní řád

# Obecní knihovny v Nezamyslicích

## Čl. 1
## Úvodní ustanovení

1. Obecní knihovna (dále jen knihovna) je knihovnou základní ve smyslu zákona č. 257/2001 Sb. (knihovní zákon), která poskytuje své služby občanům, organizacím a institucím.
2. Knihovna poskytuje své služby uživatelům půjčováním knihovních fondů a periodik (viz výpůjční řád), dále poskytuje informační služby.

## Čl. 2
## Uživatelé knihovny, jejich práva a povinnosti

1. Uživatelem knihovny (dále jen „uživatel“) se může stát každá fyzická nebo právnická osoba vydáním průkazu na základě vyplněné přihlášky ověřené knihovníkem podle osobních dokladů uživatele.
2. Knihovna požaduje k registraci následující osobní údaje: jméno, příjmení, bydliště, datum narození a kontaktní údaje (telefon, e-mail)
3. Děti do 15 let se stanou uživatelem na základě písemného souhlasu zákonného zástupce.
4. Platnost čtenářského průkazu je stanovena na dobu neurčitou.
5. Knihovna postupuje v souladu s ustanovením zákona č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů, kdy informace o osobních údajích uživatele jsou získávány pouze pro potřeby evidence uživatelů a výpůjček, pro upomínkové řízení a při vymáhání nároků knihovny, které vyplívají z porušení povinností ze strany čtenáře. Osobní údaje o uživatelích se uchovávají pouze po dobu členství, po ukončení členství je přihláška čtenáře skartována a údaje v elektronické databázi vymazány.
6. Uživatel knihovny je povinen seznámit se s knihovním řádem.
7. Knihovna vydá uživateli průkaz čtenáře opravňující jej k používání všech služeb knihovny. Tímto průkazem je povinen se prokázat ihned po příchodu při každé návštěvě knihovny.
8. Průkaz čtenáře je nepřenosný. Uživatel odpovídá za jeho zneužití a škodu způsobenou jeho ztrátou. Dále je povinen ohlásit knihovně změnu jména či bydliště, ztrátu nebo zničení průkazu.
9. Občan přestává být uživatelem knihovny, pokud se sám odhlásí z řad čtenářů, pokud úmyslně nebo z nedbalosti zaviní poškození materiálů zapůjčených z knihovních fondů nebo poškodí vnitřní vybavení knihovny a odmítne nahradit škodu předepsaným způsobem, dále pokud bude uživatel opakovaně porušovat knihovní řád.

10. Uživatel je povinen bezodkladně uvědomit knihovnu o ztrátě, zničení nebo poškození zapůjčeného materiálu. Podle rozhodnutí knihovny je povinen způsobenou škodu nahradit tím, že:
    a) obstará náhradní výtisk téhož dokumentu
    b) zaplatí finanční náhradu, kterou určí knihovna podle závažnosti poškození

    Do vyřešení způsobu nahrazení ztráty má knihovna právo pozastavit uživateli poskytování všech služeb.Dále je uživatel povinen zaplatit knihovně poplatek za obalení a katalogizaci knihy jím obstarané nebo zakoupené za finanční náhradu.

11. Do prostoru knihovny není povoleno vodit psy, stavět jízdní kola, jezdit na kolečkových bruslích. Uživatelé knihovny jsou povinni zachovávat v knihovně klid a pořádek, respektovat zákaz kouření a navštěvovat knihovnu v čistém oděvu. Knihovna neposkytuje služby uživatelům pod vlivem alkoholu a ostatních omamných látek a uživatelům, kteří svým chováním obtěžují ostatní návštěvníky knihovny.
12. Uživatel se musí zdržet konzumace potravin v prostorách knihovny.

## Čl. 3
## Výpůjční řád

1. Knihy a starší čísla periodik se půjčují prezenčně i absenčně, poslední čísla periodik se půjčují pouze prezenčně.
2. Výpůjční lhůta činí u knih a starších čísel periodik 56 dnů (8 týdnů), po uplynutí tohoto termínu je uživatelpovinen požádat o prodloužení. Maximální doba výpůjčky činí 84 dnů (12 týdnů). V některých případech může knihovna stanovit jinou výpůjční dobu, v tom případě s tímto uživatele včas obeznámí.
3. Uživatel je povinen zacházet s vypůjčenými materiály šetrně, zejména není oprávněn je půjčovat dalším osobám.
4. Požaduje-li uživatel publikaci, která je vypůjčena, může požádat o rezervaci publikace. Požadavek bude vyřízen podle časového pořadí záznamů.
5. Před odchodem z knihovny je čtenář povinen předložit odnášené dokumenty k registraci. Odnášení dokumentů bez příslušné evidence se pokládá za zcizení.
6. Na jeden průkaz čtenáře lze v jednom dni zapůjčit nejvýše 20 knihovních jednotek, v individuálních případech může být se svolením knihovníka zapůjčen větší počet.
7. Po uplynutí výpůjční lhůty u knih a starších periodik je čtenáři zaslána 1. upomínka, po uplynutí dalších 4 týdnů následuje 2. upomínka a po následujících 2 týdnech je čtenáři doporučeně zaslána 3. upomínka. Pokud čtenář nebude upomínky akceptovat, bude knihovna vymáhat dokumenty právní cestou. Vzniklé náklady a poplatky za jednotlivé upomínky dle platného ceníku uživatel neprodleně uhradí v knihovně, do doby uhrazení poplatků může knihovna pozastavit uživateli poskytování všech služeb.

## Čl. 4
## Pokyny pro používání elektroniky

1. Uživatelé knihovny mají možnost využívat elektronická zařízení v knihovně (počítače s přístupem k internetu, tiskárnu a scanner) pouze, pokud vlastní průkaz čtenáře.
2. Uživatelé mohou používat elektroniku pouze se svolením knihovníka.
3. Po dobu používání elektroniky nese uživatel plnou zodpovědnost za případné poškození zařízení.
4. Uživatelům je zakázáno jakkoliv měnit nastavení elektroniky, stahovat či odstraňovat programy nebo aplikace. Dále není dovoleno kopírovat a distribuovat části operačních systémů knihovny a nainstalovaných programů a aplikací.
5. Pokud chce uživatel připojit k zařízením nějaké externí zařízení (např. flash disk), musí se nejprve dovolit knihovníka. Je zakázáno ukládání osobních souborů do vnitřní paměti počítače.
6. Tiskárnu a scanner obsluhuje knihovník nebo pověřený uživatel knihovny, který dosáhl věku 15 let.
7. Na internetu je zakázáno navštěvovat stránky se sexuální, fašistickou či rasově nesnášenlivou tématikou. Dále uživatelé nesmí využívat internet ke kyberšikaně a podobné trestné činnosti. Uživatelům se nedoporučuje, abyzůstávali přihlášení svými účty na různých webových stránkách po opuštění knihovny, pokud by se tak stalo a někdo jiný toto zneužil, knihovna nenese žádnou odpovědnost.
8. Knihovník má právo kontrolovat uživatele při práci či manipulaci s elektronikou i při pohybu na internetu.

## Čl. 5
## Závěrečná ustanovení

1. Nedílnou součástí Knihovního řádu jsou přílohy.
2. Uživatelé mohou podávat připomínky či stížnosti k činnosti knihovny písemně nebo ústně vedoucímu knihovny.
3. Tento Knihovní řád je vyhotoven ve dvou originálech, kdy jeden je uložen u starosty obce a druhý u vedoucího knihovny. Kopie Knihovního řádu je vystavena k nahlédnutí uživatelům v prostorách knihovny.
4. Tento Knihovní řád Obecní knihovny v Nezamyslicích byl schválen včetně všech příloh starostou městyse Nezamyslice dne 1. září 2017 a tímto dnem nabývá účinnosti.

_____

starosta obce

Přílohy:

1. Ceník platných služeb a poplatků Obecní knihovny v Nezamyslicích

Příloha č. 1

# Ceník platných služeb a poplatků Obecní knihovny v Nezamyslicích

| | |
|---|---|
| Registrace uživatelů od 15 let | zdarma |
| Registrace uživatelů do 15 let | zdarma |
| Internet | zdarma |
| 1. upomínka | 5,- Kč |
| 2. upomínka | 10,- Kč |
| 3. upomínka | 15,- Kč |
| Tisk černobíle A4 | 2,- Kč |
| Poplatek za obalení a katalogizaci knihy | 30,- Kč |
| Poplatek za ztrátu čtenářského průkazu a jeho nové vydání | 20,- Kč |