



Obecní knihovna Struhařov, Struhařov 59, 256 01 Benešov

KNIHOVNÍ ŘÁD

Obecní knihovny ve Struhařově

I. Obecná ustanovení

V souladu se zřizovací listinou Obecní knihovny ve Struhařově, schválenou zastupitelstvem obce usnesením č. 18 ze dne 3.9. 2002 a podle § 4, odst. 6 zákona č. 257/2001 Sb. (knihovní zákon), vydávám tento knihovní řád.



Obecní knihovna Struhařov, Struhařov 59, 256 01 Benešov

Čl. 1 - Poslání a činnost knihovny

Obecní knihovna ve Struhařově (dále jen „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 veřejné knihovnické a informační služby tak, jak jsou vymezeny v příslušných ustanoveních knihovního zákona. Jsou to zejména:
 - výpůjční služby
 - meziknihovní služby
 - přístup na internet
2. Knihovna poskytuje tyto placené služby:
 - registrace uživatelů
 - kopírování a tisk
3. Tyto služby knihovna poskytuje v souladu s požadavkem § 4, odst. 2 až 4 zák.č. 257/2001 Sb., knihovního zákona s tím, že úhrada nesmí přesáhnout skutečně vynaložené náklady.
4. Veškeré finanční částky (manipulační poplatky, sankční poplatky apod.) jsou knihovnou účtovány ve výši stanovené ceníkem, který je přílohou tohoto knihovního řádu.



Obecní knihovna Struhařov, Struhařov 59, 256 01 Benešov

II. Uživatelé knihovnických a informačních služeb

Čl. 3 - Registrace uživatele

1. Uživatelé knihovny se stává fyzická nebo právnická osoba poté, co řádně vyplní přihlášku ověřenou knihovníkem podle osobních dokladů uživatele, svým podpisem potvrdí, že je seznámena s knihovním řádem a zavazuje se jej dodržovat. Po zaplacení ročního poplatku dle ceníku je uživateli vystaven čtenářský průkaz.
2. Ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů je knihovna správcem osobních údajů. Osobním údajem je podle § 4 zákona č. 101/2000 Sb. jakýkoliv údaj, který se týká konkrétní osoby, jejíž identitu lze z osobních údajů přímo či nepřímo zjistit. V podmínkách knihovny to jsou zejména adresní a identifikační údaje uživatelů nebo údaje o jejich výpůjčkách či jiných transakcích.
3. Knihovna postupuje při zpracování osobních údajů podle zákona a dalších obecně závazných právních předpisů. Osobní údaje jsou zpracovávány vlastními zaměstnanci knihovny manuálním a automatizovaným způsobem.
4. Účelem, pro který knihovna sbírá a zpracovává osobní údaje, jsou ochrana majetku, knihovních fondů, kvalita poskytovaných služeb, příp. naplnění povinností uložených knihovně obecně závaznými právními předpisy, zejména zákony:
 - a) č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb - knihovní zákon,
 - b) č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,
 - c) č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů – autorský zákon.
5. Knihovna vyžaduje k registraci následující osobní údaje: jméno, příjmení, adresa trvalého bydliště a datum narození. Knihovna zpracovává pouze pravdivé a přesné osobní údaje, které za tímto účelem ověřuje.



Obecní knihovna Struhařov, Struhařov 59, 256 01 Benešov

6. Děti do 15 let se stanou uživatelem na základě písemného souhlasu zákonného zástupce.
7. Čtenářský průkaz je nepřenosný a jeho platnost je třeba každoročně obnovovat za registrační poplatek uvedený v ceníku. Uživatel je povinen ohlásit knihovně změnu jména, bydliště a dalších údajů uvedených v přihlášce a ztrátu nebo zneužití průkazu okamžitě poté, co tato okolnost byla zjištěna. Při vstupu do knihovny je uživatel povinen u výpůjčního pultu předložit čtenářský průkaz.

Čl. 4 - Základní povinnosti a práva uživatelů knihovny

1. Uživatelé jsou povinni řídit se Knihovním řádem a dodržovat pokyny knihovníka. Jsou povinni zachovávat v prostorách knihovny klid a pořádek.
2. Uživatel je povinen řídit se pokyny pro využívání výpočetní techniky (viz. Čl.5).
3. Jestliže uživatel nedodrží 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.
4. 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. Uživatel nesmí instalovat na počítačích žádné programové vybavení, ani měnit programové vybavení nebo nastavení programového vybavení, které je na počítačích nainstalováno.
2. Uživateli je zakázáno kopírovat a distribuovat části operačního systému knihovny a nainstalovaných aplikací a programů v knihovně.



Obecní knihovna Struhařov, Struhařov 59, 256 01 Benešov

3. Uživatel nese plnou odpovědnost za své případné zásahy do konfigurace počítače, které by jakýmkoliv způsobem mohly mít vliv na provoz počítače. Dále je uživatel odpovědný za škody vzniklé jeho svévolnou manipulací s prostředky výpočetní techniky.
4. Uživatel je povinen po ukončení práce na počítači všechny jím vzniklé soubory a dokumenty vymazat. Svou práci si může návštěvník vytisknout (viz poplatky) nebo si ji může odnést na vlastním médiu.
5. Získané informace a data (v jakékoliv formě, na jakémkoliv médiu) slouží výhradně k osobní potřebě uživatele a k jeho studijním účelům. Není povoleno 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 (viz zákon č. 121/2000 Sb. - autorský zákon).
7. Uživatel nesmí žádnou formou přispívat k šíření právně napadnutelných informací pomocí sítě Internet, jako například šíření pornografie, nacistických hesel, stahování a prohlížení dokumentů podporující rasovou nesnášenlivost, ohrožování mravní výchovy mládeže, porušování autorských práv a podobně.
8. Zřizovatel nenese zodpovědnost za funkčnost telekomunikačních okruhů a obsah informací uveřejňovaných prostřednictvím sítě Internet



III. Výpůjční řád

Čl. 6 - Zpřístupňované knihovní dokumenty

1. Knihovna půjčuje knihovní dokumenty (dále jen dokumenty) z vlastního knihovního fondu, z knihovního fondu středočeského kraje prostřednictvím výměnných souborů nebo na požádání uživatele z fondu jiné knihovny prostřednictvím meziknihovní služby (§ 14 KZ, vyhlášky Ministerstva kultury č. 88/2002 Sb. a metodických pokynů NK ČR).
2. Mimo knihovnu si může uživatel půjčit všechny dokumenty uvedené v čl. 6 odst. 1 tohoto KŘ s výjimkou dokumentů:
 - kterým by hrozilo nebezpečí nenahraditelné ztráty nebo poškození,
 - které jsou zapotřebí k běžnému provozu knihovny,
 - jejichž půjčování by bylo v rozporu s obecnými právními předpisy (porušení autorských práv, šíření fašistické, rasistické, pornografické literatury apod.),
 - které byly vypůjčeny z jiných knihoven prostřednictvím meziknihovní výpůjční služby s podmínkou výpůjčky pouze v prostorách knihovny.
3. Uživatel má právo vypůjčit si ke studiu v knihovně dokumenty z knihovních fondů knihovny, musí však tento dokument nechat zaevidovat jako prezenční výpůjčku.

Čl. 7 - Postupy při půjčování

1. Uživatel si může dokument vyhledat sám ve volném výběru knihovny nebo požádat o pomoc zaměstnance knihovny. Uživatel si může vyhledávat dokumenty také prostřednictvím internetu v on-line katalogu knihovny, kde může také provádět rezervace dokumentu.
2. Uživatel knihovny si může při každé návštěvě zapůjčit maximálně 20 svazků, v opodstatněných případech lze tento počet zvýšit.
3. Před převzetím výpůjčky si má uživatel dokument prohlédnout a ihned ohlásit všechny závady.



Obecní knihovna Struhařov, Struhařov 59, 256 01 Benešov

4. Uživatel svým podpisem potvrdí výpůjčku na vytištěném formuláři.
5. Uživatel může požádat ústně i písemně o rezervaci dokumentu.

Čl. 8 - Výpůjční lhůty

1. Výpůjční lhůta pro půjčování mimo knihovnu je 30 kalendářních dní. Výpůjční lhůta může být prodloužena až třikrát o 30 kalendářních dní, požádá-li o to uživatel před jejím uplynutím a nežádá-li dokument další uživatel, přičemž celkové prodloužení výpůjční lhůty může být maximálně 90 dní. Po uplynutí této doby lze zapůjčené dokumenty pouze vrátit, jiné dokumenty půjčí knihovna čtenáři až po vrácení předchozí výpůjčky.
2. Knihovna je oprávněna bez udání důvodů stanovit kratší výpůjční lhůtu, případně žádat vrácení půjčeného dokumentu před uplynutím výpůjční lhůty.

Čl. 9 - Jednorázová výpůjčka

1. Jednorázová výpůjčka se poskytuje neregistrovaným uživatelům maximálně jednou ročně za účelem umožnění absenční výpůjčky bez nutnosti jednorozhodné registrace.
2. Podmínkou jednorázové výpůjčky je uvedení vybraných osobních údajů do formuláře žádosti o jednorázovou výpůjčku. S těmito údaji je nakládáno v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů. Žadatel o jednorázovou výpůjčku zaplatí manipulační poplatek dle platného ceníku. I tento čtenář je zaregistrován po předložení občanského průkazu a vztahují se na něj stejné povinnosti jako na ostatní čtenáře.
3. Jednorázovým čtenářům se nevyřizuje MVS a rezervační služba.
4. Jednorázový uživatel si může vypůjčit maximálně 5 dokumentů z knihovního fondu.
5. Knihovna může odmítnout zapůjčit některý dokument jednorázově, např. jedná-li se o jinak nedostupnou nebo velmi cennou knihu apod.



Obecní knihovna Struhařov, Struhařov 59, 256 01 Benešov

Čl. 10 - Meziknihovní výpůjční služby

1. Jestliže dokument není ve fondech knihovny, zprostředkuje knihovna na požádání uživatele výpůjčku dokumentu meziknihovní výpůjční službou (MVS) z jiné knihovny v ČR podle § 14 KZ, vyhlášky Ministerstva kultury č. 88/2002 Sb. Při výpůjčce prostřednictvím MVS je uživatel povinen respektovat podmínky knihovny, která žádané dílo půjčuje.
2. Za MVS se účtuje manipulační poplatek dle platného ceníku.

Čl. 11 - 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. 12 - Práva a povinnosti uživatelů pro půjčování mimo knihovnu

1. Pro půjčování knihovních fondů platí ustanovení občanského zákoníku o půjčování věcí.
2. Uživatel nesmí vypůjčený dokument půjčovat dalším osobám.
3. Uživatel ručí za vypůjčený dokument do té doby, dokud má knihovna o výpůjčce záznam.
4. Jestliže uživatel nevrátí půjčený dokument ve stanovené lhůtě, vymáhá jej knihovna upomínkami, za něž účtuje uživateli poplatek dle platného ceníku.
5. 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.

IV. Postihy při nedodržení ustanovení Knihovního řádu

Čl. 13 - 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, obstarání náhradního výtisku 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.
5. Uživatel je povinen dbát pokynů knihovníka. V případě porušení tohoto řádu, může být uživatel vykázán z knihovny, tímto však nezaniká jeho povinnost zaplatit stanovené poplatky a nahradit případné škody jím způsobené.

Čl. 14 - Poplatky za přestupky proti Knihovnímu řádu

1. Vymáhání nevrácených výpůjček: Knihovna vymáhá upomínkami vrácení dokumentů. Upomínky budou zasílány s časovým odstupem minimálně 14 dní. Po čtyřech bezvýsledných upomínkách (z nichž poslední je doporučený dopis obecního úřadu) následuje vymáhání právní cestou.
2. Ztráta průkazu uživatele: Za manipulaci a vystavení duplikátu průkazu uživatele ztraceného nebo zničeného v období jeho platnosti (původní nebo obnovené) se účtuje manipulační poplatek dle platného ceníku.



Obecní knihovna Struhařov, Struhařov 59, 256 01 Benešov

Čl. 15 - Náhrada všeobecných škod

1. Uživatel je povinen nahradit škodu zaviněnou přímo nebo zanedbáním povinností podle občanského zákoníku, § 442, odst. 2. Škoda se nahradí finančně, 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 Knihovního Řádu povoluje vedoucí knihovny.
2. Nedílnou součástí Knihovního Řádu jsou přílohy:
 - Příloha 1. Ceník placených služeb a poplatků

Ve Struhařově dne

.....
starosta obce Struhařov

.....
vedoucí knihovny



Obecní knihovna Struhařov, Struhařov 59, 256 01 Benešov

Příloha č. 1: ceník placených služeb a poplatků

zaregistrování uživatele.....	zdarma
Roční příspěvek: děti,důchodci, majitelé průkazu ZTP.....	40,- Kč
Roční příspěvek: dospělí.....	80,- Kč
Jednorázová výpůjčka.....	20,- Kč
MVS – poštovné, balné.....	50,- Kč
kopírování a tisk černobíle A4 (1 strana).....	2,- Kč
kopírování a tisk barevně A4 (1 strana).....	4,- Kč
kopírování a tisk A3 černobíle (1 strana).....	4,- Kč
kopírování a tisk A3 barevně (1 strana).....	6,- Kč
poplatek za ztrátu průkazu.....	20,- Kč
poplatek za zničení čárového kódu	10,- Kč
veřejný internet.....	zdarma

Roční příspěvek hrazený v průběhu kalendářního roku se snižuje o poměrnou část za uplynulé čtvrtletí.

Pokud bude uživatel písemně upomínán, uhradí manipulační poplatek za každou zaslanou upomínku:

1. upomínka 20,- Kč,
2. upomínka 40,- Kč,
3. upomínka 60,- Kč,
4. upomínka (doporučený dopis) 80,- Kč.

Ve Struhařově dne

.....
starosta obce Struhařov

.....
vedoucí knihovny