

Knihovní řád

Městské knihovny Budišov nad Budišovkou

Městská knihovna v Budišově nad Budišovkou je od 1. 5. 2012 součástí Střediska volného času Budišov nad Budišovkou, příspěvková organizace. SVČ bylo zřízeno městem Budišov nad Budišovkou, na základě zřizovací listiny ze dne 1. 1. 2012.

I. Základní ustanovení

Čl. 1

Poslání a činnost knihovny

Městská knihovna Budišov nad Budišovkou (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 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) donášková služba starším a tělesně postiženým lidem
 - d) informační služby
 - informace o katalozích
 - ústní informace bibliografického a faktografického charakteru
 - informace z oblasti veřejné správy
 - přístup na internet pro informace ze státní správy, samosprávy a vnějším informačním zdrojům, ke kterým má knihovna bezplatný přístup (tyto informace vyhledává na požádání knihovnice)
2. Základní služby uvedené v odst. 1 tohoto Knihovního řádu (dále jen KŘ) poskytuje knihovna podle § 4 odst. 2 bezplatně. Placené služby poskytuje podle § 4 odst. 2 až 4 zákona č. 257/2001 Sb., knihovního zákona.
3. Knihovna poskytuje za úhradu (jen do výše skutečně vynaložených nákladů) tyto služby: registrace uživatelů, přístup na internet, tisk z internetu a další služby.
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. Uživatelem knihovny se může stát každá fyzická nebo právnická osoba vydáním průkazu na základě vyplněné přihlášky ověřené knihovníkem podle osobních dokladů uživatele. Registrace je platná po dobu 365 dnů, poté se musí obnovit zaplacením administrativního poplatku. Při nezaplacení (neobnovení registrace) je uživatel z evidence vyřazen. Pokud si chce uživatel vypůjčit pouze jednou, může využít tzv. jednorázovou registraci, která ho opravňuje k jedné realizaci výpůjčky. Registrace je zpoplatněna dle ceníku.
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. Od administrativního poplatku za registraci jsou osvobozeni uživatelé starší 70 let a evidované knihovny.
5. Osobní údaje uživatelů bude knihovna zpracovávat v souladu s Obecným nařízením o ochraně osobních údajů (EU) 2016/679. Poučení o ochraně osobních údajů je přílohou tohoto KŘ.

Čl. 4

Základní povinnosti a práva uživatele knihovny

1. Uživatel knihovny je povinen seznámit se s knihovním řádem 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 nedodrží tato opatření, může být dočasně nebo trvale zbaven práva používat služby 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 a databází, pokud to dovolují licenční podmínky.
4. Uživatel nese plnou odpovědnost za své případné zásahy do konfigurace počítač, 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., 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 a z knihovního fondu jiné knihovny prostřednictvím meziknihovní výpůjční služby.
2. Meziknihovní výpůjční službu zprostředkuje knihovna na požádání uživatele podle §14 knihovního zákona, vyhlášky Ministerstva kultury č. 88/2002 Sb. a metodických pokynů NK ČR. Tato služba je bezplatná, čtenář uhradí pouze náklady za poštovné (viz ceník).

Čl. 7

Rozhodnutí o půjčování

1. Mimo knihovnu si může uživatel půjčit všechny dokumenty uvedené v č. 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. 8

Postupy při půjčování

1. Před převzetím výpůjčky je uživatel povinen prohlédnout si dokument, ihned ohlásit všechny závady a ověřit si zápis závad v poznámce automatizovaného výpůjčního systému.
2. Uživatel může ústně nebo písemně požádat o rezervaci dokumentu.

Čl. 9

Výpůjční lhůty

1. Výpůjční lhůta pro půjčování mimo knihovnu je 56 dnů (tj. 8 týdnů). Výpůjční lhůta může být prodloužena, požádá-li o to uživatel před uplynutím této doby a nežádá-li dokument další uživatel.
2. Knihovna je oprávněna v odůvodněných případech stanovit kratší výpůjční lhůtu případně žádat vrácení půjčeného dokumentu před uplynutím výpůjční lhůty.

Čl. 10

Vrácení 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 nebo jiným způsobem do vypůjčeného dokumentu zasahovat.

Čl. 11

Práva a povinnosti uživatele pro půjčování mimo knihovnu

1. Pro půjčování knihovních fondů platí ustanovení občanského zákoníku o půjčování věci.
2. Uživatel nesmí vypůjčený dokument půjčovat dalším osobám. Ručí za něj po celou dobu výpůjčky.
3. Uživatel odpovídá za vypůjčený dokument do té doby, dokud má knihovna o výpůjčce záznam. Při vrácení dokumentu uživatel na vyžádání obdrží výpis o stavu svého čtenářského konta.
4. Jestliže uživatel nevrátí vypůjčený dokument ve stanovené lhůtě, má knihovna právo upozornit jej upomínkou, za kterou účtuje sankční poplatek uvedený v Ceníku.
5. Jestliže uživatel ani po upomenutí půjčený dokument nevrátí, bude se vrácení vymáhat právní cestou. Při vymáhání účtuje knihovna manipulační poplatek jako náhradu za náklady spojené s přípravou tohoto vymáhání i náklady právního zastoupení.
6. 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, nebo 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 její zhotovení v rozporu s právními předpisy (porušení autorských práv, šíření fašistické, rasistické, pornografické literatury apod.).
4. Knihovna může pro svého uživatele objednat zhotovení kopie v jiných knihovnách. 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 ustanovením autorského zákona a v souladu s ustanoveními knihovny, jež kopii zhotovila.

IV. Postihy za 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 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, nebo finanční náhradu. Výši finanční náhrady 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. 14

Poplatky za přestupky proti Knihovnímu řádu

1. Poplatek z prodlení:
 - 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:
 - Po uplynutí stanovené výpůjční lhůty vymáhá knihovna vrácení dokumentu upomínkami. Po třech bezvýsledných upomínkách následuje doporučený dopis. Poté jsou dokumenty vymáhány právní cestou.
3. Ztráta průkazu uživatele:
 - Za manipulaci a vystavení duplikátu průkazu uživatele ztraceného v období jeho platnosti (původní nebo obnovené) se účtuje manipulační poplatek.

Čl. 15

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 Knihovního řádu povoluje vedoucí knihovny.
2. Nedílnou součástí Knihovního řádu jsou přílohy.
3. Ruší se Knihovní řád ze dne 3.5.2012 včetně všech příloh.
4. Tento Knihovní řád Městské knihovny v Budišově nad Budišovkou včetně všech příloh byl schválen ředitelem SVČ dne 23.5.2018 a nabývá účinnosti dne 25.5.2018.

VI. Přílohy Knihovního řádu

1. Poučení o ochraně osobních údajů.
2. Ceník placených služeb a poplatků Městské knihovny v Budišově nad Budišovkou.
3. Provozní řád Internetu.

V Budišově nad Budišovkou dne 23. května 2018

Poučení o nakládání s osobními údaji uživatelů v Městské knihovně v Budišově nad Budišovkou

Vaše osobní údaje zpracováváme a uchováváme v plném souladu s novým „nařízením Evropského parlamentu a Rady EU 2016/679, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES“, známým též pod zkratkou GDPR (dále jen Nařízení). Nařízení má účinnost od 25. května 2018.

Správcem vašich osobních údajů je Středisko volného času Budišov nad Budišovkou, p. o.

S případnými dotazy nebo požadavky v souvislosti se zpracováním Vašich osobních údajů se na nás můžete obracet:

- telefonicky na čísle 608 790 022
- e-mailem: j.poljak@seznam.cz
- korespondenčně na adresu: Středisko volného času Budišov n. Bud., p. o., ČSA 325, Budišov nad Budišovkou
- osobně při návštěvě knihovny

Jaké osobní údaje zpracováváme?

Zpracováváme osobní údaje, které jsou nezbytné k poskytování našich služeb:

Základní identifikační údaje čtenáře: **jméno a příjmení, datum narození**

- Kontaktní údaje - adresa trvalého bydliště (ev. kontaktní adresa), e-mail, telefonní číslo
- Popisné údaje - jedná se o statistické údaje typu věk
- Údaje o jiné osobě - identifikační a adresní údaje zákonného zástupce
- Transakční údaje - historie výpůjčkových operací, dluhy a platby za služby
- Profil čtenáře v online katalogu - historie vyhledávání, oblíbené zdroje a dokumenty, hodnocení, statistika přihlašování

Nezpracováváme žádné citlivé údaje. Vaše osobní údaje v knihovním informačním systému jsou uloženy do šifrované části databáze.

Pro jaké účely je zpracováváme?

a) Zpracování na základě smlouvy. Smlouvou je registrace čtenáře do knihovny (přihláška).

Účely zpracování osobních údajů jsou:

- Evidence čtenářů
- Poskytování knihovnických, informačních a dalších služeb na základě knihovního zákona
- Zasílání zpráv přímo se vztahujících k plnění těchto služeb (připomínky o konci půjčovní doby, upomínky, informace o rezervacích dokumentů)

b) Zpracování na základě oprávněných zájmů správce dat

- Ochrana knihovního fondu
- Vymáhání pohledávek
- Informování čtenářů o službách, akcích nebo mimořádných událostech knihovny

c) Zpracování pro statistické účely

- Po ukončení Vaší registrace a uplynutí doby, po niž uchováváme osobní údaje, jsou některé údaje dále zpracovávány pro statistické účely, a to v anonymizované podobě.

Jaké subjekty mají přístup k vašim údajům?

Pro zajištění poskytování knihovních a informačních služeb je nezbytná spolupráce s externími subjekty. Jedná se především o Knihovnu Petra Bezruče v Opavě - Regionální knihovní systém Clavius REKS a IT firmy, které se podílejí na bezpečnosti našich technologií. Se všemi zpracovateli máme za účelem ochrany Vašich osobních údajů uzavřeny písemné smlouvy.

Po jakou dobu máme uloženy vaše osobní údaje?

Vaše osobní údaje uchováváme po dobu trvání smlouvy o registraci čtenáře, abychom Vám mohli poskytovat naše služby. Po ukončení smluvního vztahu a vypořádání veškerých závazků plynoucích či souvisejících s registrační smlouvou uchováváme Vaše osobní údaje po nezbytně nutnou dobu 3 let. Důvody pro takové uchování jsou například:

- Ochrana knihovního fondu - dodatečně zjištěné poškození
- Zjednodušení případné opakované registrace uživatele a uchování jeho dat (např. čtenářské historie)
- Řešení případných právních nároků

Jaká máte práva v souvislosti se zpracováním osobních údajů?

- **Právo na informace** o zpracování Vašich osobních údajů - plníme touto informační stránkou nebo se na nás můžete obracet na výše uvedených kontaktech.
- **Právo na přístup** k osobním údajům - k většině osobních údajů se dostanete přes své konto čtenáře, podrobný výstup si můžete vyžádat v knihovně
- **Právo na změnu osobních údajů** - máte možnost požádat o změnu Vašich osobních údajů v knihovně
- **Právo na výmaz (právo být zapomenut)** - máte možnost požádat písemně o výmaz svých osobních údajů v knihovně, po vypořádání všech závazků a splnění podmínek pro ukončení registrace, tzn., přestanete být naším čtenářem.
- **Právo podat podnět či stížnost na Úřad pro ochranu osobních údajů** - můžete se kdykoliv obrátit s Vaším podnětem či stížností ve věci zpracování osobních údajů na dozorový orgán, a to na Úřad pro ochranu osobních údajů, se sídlem Pplk. Sochora 27, 170 00 Praha 7, tel. č.: +420 234 665 111, webové stránky www.uoou.cz.

**Ceník platných služeb a poplatků Městské knihovny
v Budišově nad Budišovkou**

1. Registrace čtenáře

- dospělí..... 90 Kč na 1 kalendářní rok
- děti do 15 let 60 Kč na 1 kalendářní rok
- studenti od 15 do 26 let 60 Kč na 1 kalendářní rok
- jednorázová výpůjčka..... 30 Kč
- občané nad 70 let..... zdarma

2. Poplatky za upomínky

- I. upomínka 20 Kč
- II. upomínka 40 Kč
- III. upomínka 60 Kč
- IV. upomínka 100 Kč

3. Ztráta knihy

Knihovna účtuje za ztrátu dokumentu: cena dokumentu + manipulační poplatek 50 Kč.

Při ztrátě nebo poškození časopisu zaplatí čtenář pouze jeho cenu bez manipulačního poplatku.

4. Meziknihovní výpůjční služba

Čtenář uhradí náklady na poštovné ve výši 50 Kč za jednu knihu.

5. Ztráty a poškození způsobené uživatelem

- vyhotovení náhradního čtenářského průkazu 20 Kč

6. Poplatky za veřejný internet

- přístup na internet..... 15 Kč za každých započatých 30 min.
- tisk 1 stránka (černobílá, text) 3 Kč
- zakoupení CD-R..... 15 Kč

**Provozní řád INTERNETU v Městské knihovně
v Budišově nad Budišovkou**

1. Služby internetu může využívat každý návštěvník knihovny v souladu s Knihovním řádem. Internet je možno využívat v rámci půjčovní doby knihovny nebo po domluvě i v jinou dobu.
2. Uživatel je povinen seznámit se s provozním řádem pro práci s internetem a dodržovat jeho ustanovení.
3. Předpokladem přístupu na internet je ovládnutí základů práce na počítači.
4. Uživatel musí dbát pokynů pracovníka knihovny.
5. Uživatel je povinen zachovávat klid, nesmí rušit svým počínáním ostatní uživatele, zachovávat pravidla slušného chování a pravidla chování v počítačové síti. S výpočetní technikou musí uživatel zacházet šetrně. Je povinen okamžitě ohlásit pracovníkovi knihovny zjištěnou závadu nebo ztrátu. Počítačové místo slouží k užívání nanejvýš pro dva uživatele.
6. Uživatel platí sazbu za jedno místo a jednu stanicí.
7. Sazba za použití internetu je uvedena v ceníku.
8. Uživatel si může předem zamluvit místo, maximálně však na 1 hodinu. Doba prodloužení je maximálně 15 minut.
9. Uživatel může používat pouze předinstalovaný software. Není dovoleno nahrávat na disk jakékoliv vlastní soubory ani instalovat aplikace stažené z internetu nebo měnit nastavení programů.
10. V případě poruchy připojení, které trvá déle než 15 minut, může uživatel požadovat vrácení poplatku maximálně za posledních 15 minut.
11. Uživateli není povoleno navštěvovat stránky s erotickým nebo pornografickým materiálem, stránky propagující fašismus a rasovou nesnášenlivost.
12. Provozovatel nenes odpovědnost za obsah stránek vystavených na internetu.
13. Knihovna nenes odpovědnost za obsah souborů a materiálů stažených z internetu, zvláště pak obsahují-li viry. Neodpovídá za rychlost spojení nebo dostupnost jednotlivých služeb a zdrojů internetu.
14. Knihovna nezodpovídá za ztrátu uživatelských dat vzniklou jakýmkoliv způsobem.
15. V případě porušení provozního řádu může být uživatel vykázán pracovníci knihovny. Tímto však nezaniká jeho povinnost zaplatit stanovený poplatek za dobu strávenou na internetu.
16. Provozní řád je součástí Knihovního řádu Městské knihovny v Budišově nad Budišovkou.