

KNIHOVNÍ ŘÁD

Obecní knihovny v Kostelci u Holešova

V souladu se zřizovací listinou Obecní knihovny v Kostelci u Holešova, schválenou zastupitelstvem obce usnesením ze dne 25. září 2002 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 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) ústní informace bibliografického a faktografického charakteru,
 - cc) přístup na internet.
- 2 Služby uvedené v odst. 1 tohoto Knihovního řádu (dále jen KŘ) poskytuje knihovna bezplatně.**
- 3 Manipulační, sankční a jiné poplatky jsou knihovnou účtovány ve výši stanové ceníkem služeb, který je přílohou tohoto Knihovního řádu.**

II. Uživatelé knihovnických a informačních služeb

Čl. 3

Registrace uživatele

- 1 Uživatelem knihovny se stává 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, bydliště.
- 3 Děti do 15 let se stanou uživatelem na základě písemného souhlasu zákonného zástupce.
- 4 Podepsáním přihlášky dává uživatel souhlas dle zákona č. 101/2000 Sb., § 5 odst. 5) s vyznačením osobních údajů k výše uvedeným účelům a rozsahu pro potřeby knihovny.
- 5 Zaregistrovaním se uživatel zavazuje, že bude plnit ustanovení knihovního řádu.
- 6 Uživatel je povinen ohlásit změnu jména a bydliště nejpozději do 14ti dnů od skutečné změny.

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.

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 formátované diskety informace získané z bází dat zpřístupněných v Internetu.
- 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 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. 216/2006 Sb. – autorský zákon).

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 KZ, 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 si má uživatel dokument prohlédnout, ihned ohlásit všechny závady a ověřit si zápis závad ve výpůjčním tiskopise, resp. v poznámce automatizovaného výpůjčního systému.
- 2 Uživatel svým podpisem potvrdí výpůjčku na průkazu čtenáře.
- 3 Uživatel může požádat o rezervaci dokumentu (písemně).

Čl. 9

Výpůjční lhůty

- 1 Výpůjční lhůta pro půjčování mimo knihovnu je zpravidla **1 měsíc**.
- 2 Knihovna je oprávněna bez udání důvodů 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, psáním 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 5 svazků, děti 3.**
- 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.**
- 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 nedodržení ustanovení Knihovního řádu

Čl. 12

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. 13

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 vrácení dokumentů. Po čtyřech bezvýsledných upomínkách poslední je následuje vymáhání právní cestou.
- 3 Ztráta průkazu uživatele:**
 - a) za manipulaci a vystavení duplikátu průkazu uživatele ztraceného v období jeho platnosti se účtuje manipulační poplatek.

Čl. 14

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

- 1 Výjimky z KŘ povoluje vedoucí knihovny .**
- 2 Nedílnou součástí KŘ jsou přílohy.**
- 3 Ruší se Knihovní řád ze dne 25.září 2002.**
- 4 Tento Knihovní řád platí na dobu neurčitou.**

VI. Přílohy Knihovního řádu

- 1 Ceník placených služeb a poplatků Obecní knihovny v Kostelci u Holešova.**
- 2 Provozní řád internetové stanice v Kostelci u Holešova.**

Ceník služeb Obecní knihovny v Kostelci u Holešova

Vystavení průkazu uživatele knihovny	20,- Kč
Ztráta čtenářského průkazu	10,- Kč
Pokuta - 1. upomínka	20,- Kč
- 2. upomínka	30,- Kč
- za poškození knihy/časopisu	½ pořizovací ceny
- za ztracenou knihu/časopisu	pořizovací cena
Tisk na počítačové tiskárně	
- 1. strana – černobílý tisk	3,- Kč
- 1. strana – barevný tisk	10,- Kč
- 1. strana – kombinovaný tisk	7,- Kč
Disketa 3,5“	10,- Kč
Přístup na internet	zdarma

Obecní knihovna v Kostelci u Holešova

Provozní řád internetové stanice

Obecní knihovna v Kostelci u Holešova umožňuje přístup na Internet uživatelům a návštěvníkům knihovny.

1. Služby Internetu může v Obecní knihovně v Kostelci u Holešova využívat každý uživatel knihovny starší 15 let po vyplnění Prohlášení o seznámení s provozním řádem internetové stanice. (Provozní řád internetové stanice je součástí Knihovního řádu.) Uživatelé registrovaní v knihovně mají přednost v přístupu k Internetu. Děti do 15 let mají přístup k Internetu na základě registrace v knihovně.
2. Uživatelé musejí dbát pokynů pracovnice knihovny.
3. Přístup k Internetu je v Obecní knihovně v Kostelci u Holešova zdarma. U jedné stanice mohou pracovat nejvýše 2 lidé.
4. Práce u PC stanice může být limitována zaměstnancem knihovny.
5. Stanice je možné v knihovně předem rezervovat.
- 6. Uživateli je zakázáno kopírovat a distribuovat části operačního systému knihovny a nainstalovaných aplikací a programů v knihovně.**
7. Uživatelé mohou používat pouze předinstalovaný software. Není dovoleno spouštět nebo instalovat jakékoliv vlastní programy a aplikace stažené z Internetu nebo měnit nastavení software. Uživatel nese plnou odpovědnost za své případné zásahy do konfigurace počítače, které by jakýmkoliv způsobem mohly mít vliv na provoz počítače. Uživatel je plně odpovědný za škody vzniklé jeho neodbornou manipulací s prostředky výpočetní techniky včetně škod způsobených jím zanesenými počítačovými viry.
8. Informace získané z bází dat zpřístupněných v Internetu si mohou uživatelé pro vlastní potřebu kopírovat na formátované diskety nebo vytisknout na tiskárně (viz ceník).
9. 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.
10. Je zakázáno vyhledávat, prohlížet a nahrávat z Internetu stránky nebo soubory obsahující pornografii, propagující rasismus, nábožensky a národnostně urážející a podněcující k násilí a k užívání drog. Stejně tak je zakázáno uvedené informace šířit v Internetu.

11. Uživatel je povinen respektovat autorskoprávní ochranu dat (viz. zákon č. 216/2006 Sb. – autorský zákon).
12. Elektronickou poštu je možno používat prostřednictvím veřejně přístupných služeb, jako je post. cz, hotmail.com, apod.
13. Provozovatel (Obec Kostelec u Holešova) nenese odpovědnost za obsah souborů stažených z Internetu.
14. V případě porušení provozního řádu může být uživatel vykázán z knihovny.