

# KNİHOVNÍ ŘÁD

## Městské knihovny v Tanvaldě

V souladu s Organizačním řádem Městského úřadu Tanvald a podle § 4 odst. 6 zákona č. 257/2001 Sb. (knihovní zákon), vydává Rada města Tanvald usnesením č. 282/17/2018 ze dne 05.09.2018 tento knihovní řád:

### Článek 1

#### Poslání a činnost knihovny

Městská knihovna v Tanvaldě (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.

### Článek 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 – půjčování knihovních jednotek v knihovně nebo mimo knihovnu
  - b) meziknihovní služby,
  - c) informační služby, mezi nimi zvláště:
    - informace o katalozích, fondech a využívání knihovny,
    - informace z oblasti veřejné správy,
  - d) přístup na Internet
2. Knihovna poskytuje tyto další služby:
  - a) propagační služby
    - novinková služba a vydávání seznamů nových přírůstků knihovního fondu
    - pořádání výstav a spoluúčast na výstavách jiných institucí
    - pořádání instruktáží o knihovně a jejím používání
    - www stránky knihovny
    - pořádání přednášek a besed, audiovizuální programy
  - b) tisk, kopírování a skenování dokumentů
  - c) možnost práce na PC připojeném k Internetu (veřejný internet)
  - d) bibliografické informační služby - poskytování informací o literatuře, která je potřebná ke studiu, výkonu povolání nebo zájmové činnosti, a materiálů, které má knihovna ve svých fondech a ve fondech jiných knihoven v České republice
3. Knihovna účtuje registrační poplatek (poplatek za aktuální kalendářní rok), poplatky za speciální služby a sankční poplatky. Platbu registračního poplatku je uživatel povinen hradit vždy na počátku aktuál. roku bez vyzvání. Veškeré finanční částky jsou knihovnou účtovány podle zásad Knihovního řádu a ve výši stanovené ceníkem schváleným Radou města Tanvald. Platby realizované mezi uživateli a knihovnou jsou hrazeny v hotovosti i bezhotovostním bankovním převodem, ke kterému bližší informace poskytnou knihovníci.
4. Prostory knihovny mohou využívat i občané, kteří nejsou registrovanými čtenáři knihovny, za předpokladu, že budou dbát pokynů pracovníků knihovny. Při neuposlechnutí pokynů mohou být z knihovny vykázáni a další přístup jim zakázán.

5. Místnost, nazvaná Studovna je určena výhradně pro čtenáře s platnými čtenářskými průkazy

### **Článek 3**

#### **Uživatelé knihovnických a informačních služeb**

1. Služby (mimo přístupu na veřejný Internet a tisku dokumentů z Internetu, kopírování a skenování) knihovna poskytuje jen uživatelům, kteří jsou registrováni a mají vystavený čtenářský průkaz. Uživatelem knihovny se stává fyzická osoba vydáním čtenářského průkazu na základě vyplněné přihlášky ověřené knihovníkem podle osobních dokladů; při uplatňování slevy předloží studenti do 26 let doklad o studiu, děti a mládež do 15 let písemný souhlas rodiče nebo jiného zákonného zástupce, v němž budou uvedeny osobní údaje dítěte vyžadované k registraci (viz. odst. 2).
2. Knihovna vyžaduje k registraci následující osobní údaje: jméno, příjmení, datum narození a adresu trvalého bydliště. Změnu těchto údajů je povinen čtenář knihovně neprodleně oznámit. Dítě do 15 let se stane uživatelem na základě písemného souhlasu zákonného zástupce.
3. Uživatelé jsou povinni řídit se Knihovním řádem a dodržovat pokyny knihovníka. Jsou povinni zachovávat v prostorách knihovny klid a pořádek.
4. Jestliže uživatel nedodržuje tato opatření, může být dočasně nebo trvale zbaven práva používat služeb knihovny. Tím není zbaven odpovědnosti za způsobenou škodu a povinnosti ji nahradit dle platných předpisů.
5. Přípomínky, podněty a návrhy k práci knihovny je možné podávat knihovníkovi nebo vedoucímu oddělení kulturní kanceláře MěÚ.
6. 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.

### **Článek 4**

#### **Podmínky půjčování mimo knihovnu**

1. O způsobu zapůjčení knih, periodik (časopisy a noviny), případně jiného knihovního dokumentu (CD, společenských her) - dále jen "knihovní jednotka" rozhoduje knihovník. Na jeden průkaz lze půjčit nejvýše 30 knihovních jednotek. Za některé knihovní jednotky může knihovník požadovat zálohu až do výše jejich skutečné hodnoty
2. Výpůjční lhůta činí u periodik běžného kalendářního roku 1 týden, u ostatních knihovních jednotek 4 týdny, u zvukových dokumentů 2 týdny, u společenských her 2 týdny. Knihovna může stanovit kratší výpůjční dobu, případně žádat vrácení před uplynutím lhůty. Nežádá-li vypůjčenou knihovní jednotku jiný čtenář, může být tato lhůta knihovníkem nejvýše 2 x prodloužena.
3. Společenské deskové hry jsou uživatelům mladším 18 let půjčovány pouze v doprovodu zletilé osoby. Půjčuje se pouze 1 hra na uživatele. Uživatelé jsou při převzetí seznámeni s obsahem hry a stvrzují její převzetí podpisem. Při vrácení je obsah zkontrolován, případné poškození či ztráta části obsahu je řešena dle ceníku.
4. V některých případech může knihovník požadovat vratnou zálohu ve výši prodejní ceny hry
5. Žádá-li uživatel knihovní jednotku, která je půjčena, může požádat o její rezervaci. Jakmile bude vrácena, uvědomí knihovna uživatele o možnosti jejího vyzvednutí emailem, který je automaticky generován knihovním programem a rezervuje mu ji nejdéle však 1 týden od data uvědomění. V případě, že uživatel nemá uvedenu emailovou adresu a výslovně požádá o tel. upozornění, je mu účtován poplatek za telefon dle platného ceníku, knihovní jednotka čeká 2 týdny od odložení.

6. Knihovní jednotky, které knihovna nemá ve svém fondu, zajišťuje pomocí meziknihovní výpůjční služby z jiné knihovny (MVS)). Poplatek za zprostředkovanou službu (poštovné a balení) činí 70,- Kč za jeden titul. Čtenář je povinen při objednávce čitelně vyplnit žádanku, uvést přesné údaje o žádaném díle a kontaktní údaje ( e-mail nebo telefon). Je povinen bezpodmínečně dodržet termín vrácení stanovený příslušnou knihovnou. Pokud čtenář nedodrží veškerá nařízení, může mu být odmítnuto další půjčování knih prostřednictvím MVS.
7. Meziknihovní službu zprostředkuje knihovna na požádání uživatele podle § 14 knihovního zákona, vyhlášky Ministerstva kultury č. 88/2002 Sb. a metodických pokynů NK ČR.

## **Článek 5**

### **Používání výpočetní techniky**

#### 1. Práva a povinnosti uživatele

Uživatel může používat pouze software, který je na počítači předem nainstalován, a je povinen dodržovat pokyny knihovníka.

Uživatel nesmí vypínat nebo restartovat počítač, měnit nastavení, kopírovat a distribuovat části operačního systému knihovny a nainstalovaných aplikací a programů v knihovně, instalovat nebo nahrávat jiné soubory na disk počítače.

Uživatel nesmí připojovat k PC USB flash disky, mobilní telefony a jiná zařízení a přístroje.

Uživatel je povinen ihned nahlásit knihovníkovi poruchu počítače nebo připojení k internetu.

Uživatel odpovídá za škody, které knihovně vzniknou jeho neodbornou manipulací s výpočetní technikou a programovým vybavením včetně škod způsobených jím zanesenými počítačovými viry.

Uživatel nesmí připojovat jakékoliv elektrospotřebiče k el. síti knihovny.

#### 2. Přístup na Internet

Knihovna je veřejným přístupovým místem k informacím na Internetu, ke kterým má knihovna bezplatný přístup. To znamená, že zpřístupňuje Internet všem uživatelům bez rozdílu (registrovaným i neregistrovaným).

Uživatel nesmí využívat internetové stanice bez předchozího určení pracovníkem knihovny.

Registrovaní uživatelé mají bezplatný přístup na internet ve studovně na 30 minut denně s možným prodloužením na dalších 30 minut (v případě většího množství zájemců nebude uživateli přístup prodloužen). Uživatelé předkládají u pracovníka knihovny čtenářský průkaz. Ostatním uživatelům knihovna poskytuje bezplatný přístup 15 min. na PC, určený pro veřejný internet, za každých dalších započatých 30 min. hraří poplatek dle platného ceníku.

Přístup na Internet si uživatel může osobně nebo telefonicky rezervovat, rezervace je zpoplatněna dle ceníku.

Připojení k síti provádí výhradně knihovník.

Uživatelům není povolen přístup k internetovým aplikacím propagujícím násilí, rasovou či etnickou nesnášenlivost a pornografii a přístup k počítačovým hrám spojeným s násilím a brutalitou.

Provoz sítě knihovny může být omezen nebo přerušen z důvodů nezbytné technické nebo softwarové údržby sítě, případně z jiných závažných důvodů.

Získané informace a data 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.

Uživatel je povinen respektovat autorskoprávní ochranu dat v souladu se zákonem č. 121/2000 Sb., autorský zákon.

### 3. Prohlížení katalogu knihovny

Uživatel může podle pokynů knihovníka využívat pouze software katalogu knihovny na zvlášť určeném PC.

## **Článek 6 Pořádková opatření**

1. Podpisem přihlášky a prostudováním knihovního řádu se uživatel zavazuje dodržovat knihovní řád, řídit se předpisy a směrnicemi pro činnost knihoven, pokyny pracovníků knihovny, chránit zařízení knihovny a její fondy, šetrně zacházet s používanou technikou, katalogy a čtenářskými pomůckami, podrobit se kontrolním opatřením nutným k udržení pořádku a ochrany majetku ve správě knihovny, zachovávat klid a pořádek.
2. Uživatel je povinen nakládat s vypůjčenými knihovními jednotkami šetrně a není oprávněn je půjčovat dalším osobám. Nese za ně veškerou odpovědnost po celou dobu výpůjčky.
3. Uživatel je povinen ve vlastním zájmu při vypůjčování knihovní jednotky prohlédnout a případné poškození ihned ohlásit knihovníkovi, jinak odpovídá za každé poškození, které bude zjištěno při jejím vrácení
4. Za poškození, případně ztrátu knihovní jednotky, rovněž i za škody způsobené na ostatním majetku knihovny odpovídá čtenář podle obecně platných předpisů, zvláště dle § 442, odst. 2 občanského zákoníku.
5. Pokud uživatel nevrátí některou z výpůjček v určeném časovém termínu, knihovna mu až do jejího vrácení pozastaví další půjčování.
6. Nevratí-li uživatel vypůjčené knihovní jednotky včas, je povinen zaplatit poplatek z prodlení dle ceníku. Povinnost platit poplatek z prodlení nastává dnem, který následuje po skončení stanovené výpůjční lhůty. Po třech bezvýsledných upomínkách následuje vymáhání soudní cestou.
7. Uživatel je povinen knihovně uhradit náklady na opravu jím poškozené knihovní jednotky, spojené s uvedením knihovní jednotky do původního stavu, případně uhradit škodu při zničení nebo ztrátě. O způsobu náhrady rozhoduje knihovník.

## **Článek 7 Závěrečná ustanovení**

1. Výjimky z Knihovního řádu povoluje knihovník.
2. Tento Knihovní řád nabývá účinnosti dne 01.10.2018. Současně pozbývá platnosti Knihovní řád ze dne 30.08.15.
3. Tento Knihovní řád platí na dobu neurčitou
4. Nedílnou součástí KŘ jsou přílohy

V Tanvaldě dne 27.09.2018

Mgr. Vladimír Vyhnálek  
starosta

## *Přílohy Knihovního řádu*

### **Příloha č.1**

#### **Ceník placených služeb a poplatků Městské knihovny Tanvald**

##### ***Registrační poplatek***

registrační poplatek včetně čtenářského průkazu 20,- Kč

##### ***Poplatek za kalendářní rok***

dospělí uživatelé 180,- Kč

děti a mládež do 15 let, studenti do 26 let 90,- Kč

rodinný průkaz 220,- Kč

##### ***Poplatky za speciální služby***

jednorázová výpůjčka 20,- Kč

meziknihovní výpůjční služba náklady (poštovné, balné apod.) do 70,- Kč

rezervace počítače 12,- Kč

tisk stránky formát A4 černo-bílý 4,- Kč

kopírování formát A4 jednostranný 4,- Kč

kopírování formát A4 oboustranný 5,- Kč

telefonické vyrozumění 5,- Kč

skenování a odeslání e-mailem 10,- Kč

použití internetu

registrovaní uživatelé po uplynutí 60 minut zdarma, za každých dalších  
započatých 30 minut 10,- Kč

neregistrovaní uživatelé po uplynutí 15 minut zdarma, za každých dalších  
započatých 30 minut 10,- Kč

##### ***Sankční poplatky***

###### ***Poplatky za ztrátu nebo poškození***

ztráta průkazu uživatele 20,-Kč

ztráta knihy cena knihy + poplatek 60,-Kč

ztráta časopisu cena časopisu

poškození čárového kódu 20,-Kč

poškození nebo ztráta obalu knihy 5,- Kč

ztráta nebo poškození CD cena CD+ poplatek 50,- Kč

poškození obalu CD 10,- Kč

poškození nebo ztráta společenské hry cena hry + poplatek 50 Kč

###### ***Poplatky po uplynutí výpůjční lhůty***

pozdní vrácení knihy, CD nebo hry 5,- Kč/den

po uplynutí 14 dnů 1. upomínka písemně nebo elektronicky 20,- Kč

po uplynutí dalších 14 dnů 2. upomínka písemně nebo elektronicky 30,- Kč

po uplynutí dalších 14 dnů 3. upomínka písemně nebo elektronicky 60,- Kč

po uplynutí 14 dnů 1. upomínka písemně nebo elektronicky 30,- Kč/CD/hra

po uplynutí dalších 14 dnů 2. upomínka písemně nebo elektronicky 60,- Kč/CD/hra

po uplynutí dalších 14 dnů 3. upomínka písemně nebo elektronicky 90,- Kč/CD/hra

***Účinnost: 01.10.2018***

Ceník byl vydán usnesením Rady města Tanvald číslo 282/17/2018 ze dne 05.09.2018. Současně pozbývá platnosti Ceník poplatků v Městské knihovně účinný od 23.09.2015 vydaný usnesením Rady města Tanvald ze dne 272/19/2015 ze dne 23.09.2015.

Mgr. Vladimír Vyhnálek  
starosta

## **Příloha č.2**

### **Poučení o ochraně osobních údajů**

Správce osobních údajů uživatelů knihovny je Město Tanvald

Knihovna zpracovává osobní údaje registrovaných uživatelů v tomto rozsahu:

Povinné identifikační údaje: (jméno, příjmení, datum narození, adresa trvalého pobytu)

Nepovinné kontaktní údaje: ( e-mail, telefon)

Služební údaje: ( číslo čtenářského průkazu, přehled výpůjček včetně historie, přehled rezervací, upomínání)

Účetní údaje o provedených o peněžitých transakcích, zejména o jejich účelu, místě, čase a dalších náležitostech.

Další údaje (údaj o počtu dospělých a dětí v případě rodinného průkazu)

Dále knihovna uchovává identifikační údaje zákonného zástupce, je-li registrovaný uživatel mladší 15 let.

Registrovaný uživatel oznámí knihovně případné změny identifikačních a kontaktních osobních údajů bez zbytečného odkladu.

Knihovna zpracovává osobní údaje za účelem poskytování knihovnických, informačních a dalších služeb uživatelům, informování uživatelů o službách a dále za účelem ochrany majetku a knihovního fondu. Kontaktní údaje využívá knihovna za účelem lepší komunikace s uživatelem, uživatel není povinen tyto údaje uvést.

### **Práva uživatelů jako subjektů osobních údajů**

Uživatel má právo na přístup k osobním údajům, jejich opravu nebo výmaz a právo vznést námitku proti zpracování.

Knihovna registrovanému uživateli na jeho žádost poskytne kopii zpracovávaných osobních údajů, případně umožní náhled do přihlášky čtenáře.

Žádosti uživatelů týkající se ochrany osobních údajů knihovna vyřizuje bez zbytečného odkladu, nejpozději do jednoho měsíce od obdržení žádosti.

### **Doba uchování osobních údajů**

Knihovna uchovává osobní údaje registrovaných uživatelů po dobu registrace a tři roky poté. Registrovaný uživatel může požádat o likvidaci svých osobních údajů, pokud nemá vůči knihovně žádný dluh a nepřeje si nadále využívat jejích služeb. Osobní údaje v počítačových databázích jsou likvidovány vymazáním identifikačních údajů (anonymizace). Osobní údaje v listinné podobě jsou likvidovány dle Spisového a skartačního řádu Města Tanvald

### **Zabezpečení osobních údajů**

Písemnosti jsou uchovávány tak, aby byl zamezen přístup nepovolaných osob obvyklými prostředky. Přístup k těmto písemnostem je omezen pouze na zaměstnance, kteří s nimi pracují v rámci svých pracovních úkolů.

Osobní údaje knihovna uchovává v počítačové databázi. Přístup k těmto datům je chráněn systémem přístupových účtů, hesel a práv stanovených v rozsahu potřebném pro plnění úkolů jednotlivých zaměstnanců.

## **Další informace**

Knihovna zpracovává osobní údaje na základě smlouvy o poskytování služeb, kterou s uživatelem uzavřela přijetím jeho přihlášky do knihovny, a v souladu s Obecným nařízením o ochraně osobních údajů (EU) 2016/679, známém jako GDPR.

Dohled nad ochranou osobních údajů vykonává Úřad pro ochranu osobních údajů, na který se můžete obrátit v případě stížnosti. Budeme však rádi, pokud se s podnětem ohledně svých osobních údajů obrátíte nejprve na nás.

**Pověřenec pro ochranu osobních údajů** :

Ing. Miloš Šnytr- 483 369 538

## **Příloha č. 3**

### **Pravidla půjčování tematických kufříků**

#### **Půjčování**

• Tematické kufříky jsou zaevidovány v oddělení pro děti a mládež Městské knihovny Tanvald. • Absenčně se půjčuje pouze jeden kufřík na 1 měsíc bez možnosti prodloužení. • Kufřík si mohou půjčit pouze čtenáři registrovaní v automatizovaném knihovním systému s platnou registrací nejméně 6 měsíců a vyrovnanými závazky vůči MěK Tanvald.. • Pokud čtenář nesplňuje podmínku délky členství, může si půjčit kufřík po složení kauce ve výši její pořizovací hodnoty. • Čtenářům mladším 15 let se kufřík půjčí oproti podpisu zákonného zástupce. • Před půjčením je zkontrolován obsah kufříku a čtenář obdrží potvrzení o výpůjčce společně se seznamem všech jeho komponentů (knihy, hrací předměty a ostatní dokumenty).

#### **Vracení**

• Čtenář je povinen vrátit tematický kufřík ve stanoveném termínu. • V případě poškození či ztráty jednotlivých komponentů hry nebo hry samotné je čtenář povinen uhradit vzniklou škodu. • Při ztrátě jednoho druhu komponentu je nutné nahradit celou sadu. • Při vrácení tematického kufříku obdrží čtenář na požádání potvrzení.