

# **KNIHOVNÍ ŘÁD**

## **Základní knihovny v Bražci**

---

V souladu se zřizovací listinou Základní knihovny v Bražci, schválenou zastupitelstvem obce usnesením č. j. UZO/15/237/17 ze dne 5. června 2017 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**

- Knihovna poskytuje uživatelům veřejné knihovnické a informační služby tak, jak jsou vymezeny v příslušných ustanoveních knihovního zákona. Jsou to zejména:
  - výpůjční služby
  - meziknihovní služby
  - informační služby:
    - informace o katalozích, fondech a využívání knihovny,
    - informace z oblasti veřejné správy,
    - ústní informace bibliografického a faktografického charakteru,
    - přístup na internet.
- Služby uvedené v odst. 1 tohoto Knihovního řádu (dále jen KŘ) poskytuje knihovna bezplatně.

### **II. Uživatelé knihovnických a informačních služeb**

#### **Čl. 3**

#### **Registrace uživatele**

- Uživatelé knihovny se může stát každá fyzická nebo právnická osoba vydáním průkazu uživatele na základě vyplněné přihlášky ověřené knihovníkem podle osobních dokladů uživatele.
- Knihovna vyžaduje k registraci následující osobní údaje: jméno, příjmení, datum narození a bydliště.

- 3 Děti do 15 let se stanou uživatelem na základě písemného souhlasu zákonného zástupce.
- 4 Knihovna je oprávněna zpracovávat osobní údaje uživatelů na základě registrace na Úřadu pro ochranu osobních údajů, Havelkova 22, 130 00 Praha 3.
- 5 Osobní údaje uživatelů bude knihovna zpracovávat podle zákona č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů, k čemuž zřizovatel schválí Směrnici o ochraně osobních údajů v knihovně, která je přílohou tohoto KŘ.

#### **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 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 paměťové zařízení 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. 121/2000 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 může požádat o rezervaci dokumentu ústně nebo písemně.

#### **Čl. 9**

#### **Výpůjční lhůty**

- 1 Výpůjční lhůta pro půjčování mimo knihovnu je zpravidla 1 měsíc. Výpůjční lhůta může být prodloužena až třikrát o jeden měsíc, požádá-li o to uživatel před jejím uplynutím a nežádá-li dokument další uživatel. V odůvodněných případech je možné povolit novou výpůjčku téhož dokumentu, ale jen po jeho předložení.
- 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, psaním 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 10 dokumentů .
- 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.

#### **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. 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 Ruší se Knihovní řád ze dne 1. 7. 2002
- 3 Tento Knihovní řád platí na dobu neurčitou a byl schválen Zastupitelstvem obce Bražec usnesením UZO/10/146/16 ze dne 14. 11. 2016.

V Bražci dne 15. 11. 2016

O B E C B R A Ž E C  
IČ: 044 98 682  
Bražec čp. 37  
364 71 Bochoř  
①

*Ambrósia*

.....  
podpis starosty

*Fišerová Sandra*

.....  
podpis knihovníka

