

# **KNIHOVNÍ ŘÁD Obecní knihovny V ZÁPECH**

---

V souladu se zřizovací listinou Obecní knihovny v Zápech, schválenou zastupitelstvem obce dne 17. 12. 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:
  - výpůjční služby
  - meziknihovní služby
  - informační služby:
    - informace o katalozích, fondech a využívání knihoven
    - informace z oblasti veřejné správy
    - ústní informace bibliografického a faktografického charakteru
  - výhledově přístup na internet.
2. Výpůjční a informační služby poskytuje knihovna bezplatně, registrace uživatelů, meziknihovní služby a přístup na Internet jsou hrazeny dle ceníku, který je přílohou tohoto řádu ( v souladu s požadavkem § 4, odst. 2 až 4 zák.č. 257/2001 Sb., knihovního zákona, tzn. že úhradu za ně může požadovat jen do výše skutečně vynaložených nákladů).

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

### **Čl. 3**

#### **Registrace uživatele**

- 1 Uživatelé knihovny se může stát 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 Knihovna je oprávněna zpracovávat osobní údaje uživatelů na základě registrace zřizovatele na Úřadu pro ochranu osobních údajů podle zákona č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů.

#### **Čl. 4**

##### **Základní povinnosti a práva uživatelů knihovny**

1. Uživatelé jsou povinni řídit se řádem 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 služby knihovny. Tím není zbaven odpovědnosti za způsobenou škodu a povinnosti nahradit ji podle platných předpisů.

### **III. Výpůjční řád**

#### **Čl. 5**

##### **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 zákona knihovního zákona podle, vyhlášky MK ČR č. 88/2002 Sb. a metodických pokynů NK ČR.

#### **Čl. 6**

##### **Půjčování dokumentů**

1. Mimo knihovnu si může uživatel půjčit všechny dokumenty uvedené v čl. 6 odst. 1 tohoto řádu 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.
2. Před převzetím výpůjčky si má uživatel dokument prohlédnout a ihned ohlásit všechny závady.
3. Uživatel může požádat o rezervaci dokumentu – ústně či písemně podle pokynů knihovníka.

## Čl. 7

### Výpůjční lhůty

- 1 Výpůjční lhůta pro půjčování mimo knihovnu je **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.
4. Knihovna je oprávněna bez udání důvodů stanovit kratší výpůjční lhůtu, případně žádat vrácení půjčeného dokumentu před uplynutím výpůjční lhůty.

## Čl. 8

### 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. 9

### 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. Ručí za něj po celou dobu výpůjčky.
3. Jestliže uživatel nevrátí půjčený dokument ve stanovené lhůtě, účtuje knihovna uživateli poplatek z prodlení.
4. 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.
5. Do vypořádání pohledávek má knihovna právo pozastavit uživateli poskytování všech služeb.

## Čl. 10

### Reprografické a jiné kopírovací služby

Knihovna může pro svého uživatele objednat zhotovení kopie v českých knihovnách nebo v zahraničí. 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 ustanoveními autorského práva a v souladu s ustanoveními knihovny, jež kopii zhotovila.

## **IV. Postihy nedodržení ustanovení Knihovního řádu**

### **Čl. 11**

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 výtisk 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. Za knihovnické činnosti spojené se ztrátou je vybírán poplatek dle ceníku.
4. Do vyřešení způsobu nahrazení ztráty a uhrazení všech pohledávek má knihovna právo pozastavit uživateli poskytování všech služeb
5. 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.

### **Čl. 12**

#### **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 Knihovního řádu povoluje knihovník .
- 2 Nedílnou součástí Knihovního řádu je Ceník
- 3 Tento Knihovní řád platí na dobu neurčitou

V Zápech

dne 19. 12. 2002

podpis starosty

podpis knihovníka

## Ceník

### Registrační poplatek

Ekonomicky aktivní	50,- Kč
Děti, studenti, důchodci	20,- Kč

### Poplatky z prodlení

#### Dospělí

1. upomínka	2,- Kč za 1 svazek
2. upomínka	4,- Kč za 1 svazek
3. upomínka	10,- Kč za 1 svazek
4. upomínka	15,- Kč za 1 svazek

#### Děti

1. upomínka	1,- Kč za 1 svazek
2. upomínka	3,- Kč za 1 svazek
3. upomínka	5,- Kč za 1 svazek
4. upomínka	10,- Kč za 1 svazek

### Náhrada dokumentu

cena dokumentu (u knih nejméně 100,- Kč)

### Poplatek za knihovnické zpracování ztracené knihy

(odpis, zaevidování nové knihy)

50,- Kč za 1 svazek