

## **KNIOVNI ŘÁD**

### **Palackého pamětní knihovny v Hodslavicích**

V souladu se zřizovací listinou Obecní knihovny v Hodslavicích., schválenou zastupitelstvem obce dne 5.12.2002, ve znění dodatku č.1 k zřizovací listině schváleném na 14. zasedání zastupitelstva obce ze dne 27.4.2017, vydávám tento knihovní řád:

#### **Článek 1 - Poslání a činnost knihovny**

Palackého pamětní knihovna v Hodslavicích (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 čtenářům 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, mezi nimi zvláště:
    - informace o katalozích, fondech a využívání knihovny,
    - informace z oblasti veřejné správy,
    - ústní informace bibliografického a faktografického charakteru,
    - přístup k vnějším informačním zdrojům (internetovým databázím),
2. Služby uvedené v odst. 1 tohoto Knihovního řádu poskytuje knihovna bezplatně. Za registraci čtenářů účtuje knihovna poplatek.
3. Veškeré finanční částky (tj. manipulační poplatky, sankční poplatky apod.) jsou knihovnou účtovány ve výši stanovené Ceníkem, který je přílohou tohoto Knihovního řádu.

#### **Článek 3 - Registrace, základní práva a povinnosti čtenářů knihovny**

1. Čtenářem knihovny se může stát každá fyzická nebo právnická osoba vydáním čtenářského průkazu na základě vyplněné přihlášky ověřené knihovníkem podle osobních dokladů; děti do 15 let se stanou čtenářem na základě písemného souhlasu rodiče.
2. Knihovna vyžaduje k registraci následující osobní údaje: jméno, příjmení, datum narození a bydliště. Změnu těchto údajů je povinen čtenář knihovně neprodleně oznámit.
3. Osobní údaje bude knihovna zpracovávat dle zákona č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů na základě registrace na Úřadu pro ochranu osobních údajů, Havelkova 22, 130 00 Praha 3.
4. Čtenáři jsou povinni řídit se Knihovní řádem a dodržovat pokyny knihovníka. Jsou povinni zachovávat v prostorách knihovny klid a pořádek.
5. Jestliže čtenář 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.
6. Přípomínky, podněty a návrhy k práci knihovny je možné podávat knihovníkovi nebo obecnímu úřadu.

#### **Článek 4 - Pokyny pro využívání výpočetní techniky**

1. Čtenář je povinen používat pouze programové vybavení, které mu knihovna poskytuje.
2. Čtenáři je zakázáno restartovat počítač, měnit nastavení, kopírovat a distribuovat části operačního systému knihovny a nainstalovaných aplikací a programů v knihovně.
3. Se souhlasem knihovníka může čtenář kopírovat na vlastní přenosné medium informace získané z internetovýchází dat.
4. Čtenářům není povolen přístup k internetovým aplikacím propagujícím násilí, rasovou či etnickou nesnášenlivost a pornografii.
5. Čtenář je plně odpovědný za škody, které by knihovně vznikly jeho neodbornou manipulací s výpočetní technikou a programovým vybavením včetně škod způsobených jím zanesenými počítačovými viry.
6. Získané informace a data slouží výhradně k osobní potřebě čtenáře a k jeho studijním účelům. Není povoleno je jakýmkoliv způsobem dále rozšiřovat, půjčovat, sdílet, distribuovat (ani v počítačové síti), prodávat nebo jinak využívat zejména ke komerčním účelům.
7. Čtenář je povinen respektovat autorskoprávní ochranu dat v souladu se zákonem č. 121/2000 Sb., autorský zákon.

#### **Článek 5 - Podmínky půjčování**

1. O způsobu zapůjčení knihy, časopisu, případně jiného knihovního dokumentu (dále jen "publikace") rozhoduje knihovník.
2. Výpůjční lhůta je 4 týdny, s výjimkou časopisů běžného kalendářního roku, kdy je výpůjční lhůta 1 týden. Nežádá-li vypůjčenou publikaci jiný čtenář, může být tato lhůta knihovníkem nejvíce 3x prodloužena.
3. Žádá-li čtenář publikaci, která je půjčena jinému čtenáři, může využít zámluvní službu. Jakmile bude publikace vrácena, uvedomí knihovna žadatele o možnosti vyzvednutí publikace.
4. Pokud čtenář žádá publikaci, která není v majetku knihovny, může využít meziknihovní výpůjční služby. Jakmile knihovna publikaci získá, uvedomí žadatele o možnosti výpůjčky. Čtenář je povinen dodržovat výpůjční lhůtu a podmínky půjčování určené půjčující knihovnou.
5. Čtenář nesmí vypůjčenou publikaci půjčovat jiným osobám a ručí za ně po celou dobu výpůjčky.
6. Čtenář je povinen vrátit vypůjčenou publikaci v takovém stavu v jakém ji převzal.
7. Ve vlastním zájmu si musí čtenář publikaci prohlédnout při vypůjčování a případné poškození ihned ohlásit knihovníkovi, jinak odpovídá za každé poškození, které bude zjištěno při vrácení publikace.

#### **Článek 6 - Poplatky za přestupky proti Knihovnímu řádu a náhrada škod**


1. Pokud čtenář nevrátí publikace ve stanovené lhůtě, účtuje knihovna čtenáři poplatek z prodlení. Jestliže čtenář nevrátí ani po upomenutí vypůjčené publikace, budou vymáhány právní cestou a zároveň budou vymáhány náklady s tím spojené.


2. Povinnost platit poplatek z prodlení nastává dnem, který následuje po skončení stanovené výpůjční lhůty. Po čtyřech bezvýsledných upomínkách (z nichž poslední je doporučený dopis obecního úřadu) následuje vymáhání právní cestou.
3. Čtenář je povinen knihovně uhradit náklady na opravu jím poškozené publikace, případně uhradit škodu při zničení nebo ztrátě. O způsobu náhrady rozhoduje knihovník.
4. Za manipulaci a vystavení náhradního čtenářského průkazu při ztrátě se účtuje manipulační poplatek.
5. Za poškození, případně ztrátu publikací, rovněž i za škody způsobené na ostatním majetku knihovny odpovídá čtenář podle obecně platných předpisů, zvláště dle § 442, odst. 2 občanského zákoníku.

### Článek 7 - Závěrečná ustanovení

1. Výjimky z Knihovního řádu povoluje knihovník.
2. Nedílnou součástí Knihovního řádu jsou přílohy: Ceník placených služeb a poplatků Palackého pamětní knihovny v Hodslavicích.
3. Ruší se Knihovní řád ze dne 5.12.2002.
4. Tento knihovní řád platí od 27. dubna 2017 na dobu neurčitou.

V Hodslavicích dne: 27.4.2017

  
.....  
Mgr. Pavla Adamcová, starostka

  
.....  
Dana Sulovská, knihovnice  
příp. razítko knihovny

## CENÍK SLUŽEB A POPLATKŮ

Dospělí	50 Kč
Děti do 15 let	10 Kč
Studenti (do 26 let po předložení studijního průkazu)	20 Kč

*Registrační poplatek platí 1 rok od data zaplacení.*

### UPOMÍNKY A SANKČNÍ POPLATKY

1. upomínka	10 Kč
2. upomínka	20 Kč
3. upomínka	30 Kč
4. upomínka	50 Kč
5. upomínka (upomínací dopis)	100 Kč

*Pro vybírání sankčních poplatků za upomínky je rozhodující překročení výpůjční lhůty, nikoli doručení upomínky.*

### OSTATNÍ POPLATKY

Rezervace dokumentu - oznámení SMS, e-mail	10 Kč
Rezervace dokumentu - oznámení poštou	15 Kč

*Poplatky za rezervování dokumentu se hradí včetně nezrušených a nevyzvednutých rezervací.*

## **ZTRÁTY A NÁHRADY ŠKOD**

Vystavení nového čtenářského průkazu (poškození, ztráta) 10 Kč

Poškození čárového kódu 15 Kč

### **Ztráta, poškození knihy**

Náhrada ve výši plné ceny knihy + 20 Kč úhrada za zpracování

Dodání stejného titulu + 20 Kč úhrada za zpracování

### **Ztráta, poškození časopisu**

Náhrada ve výši plné ceny časopisu

Dodání stejného titulu

### **Ztráta, poškození zvukových nosičů**

Náhrada ve výši plné ceny CD + 20 Kč úhrada za zpracování

Dodání stejného CD

Ztráta nebo poškození obalu CD 10 Kč

### **Ztráta, poškození čtečky elektronických knih**

Řídí se smluvním vztahem při realizaci výpůjčky

***O způsobu náhrady škody rozhoduje pracovník knihovny po dohodě se čtenářem.***

Internet zdarma

V Hodslavicích 2. ledna 2020



Mgr. Pavla Adamcová, starostka



Dana Sulovská, knihovnice  
příp. razítko knihovny

## **Poučení o ochraně osobních údajů**

**Správce a zpracovatelem osobních údajů** uživatelů knihovny je **Palackého pamětní knihovna** se sídlem Hodslavice 300, 742 71 zřizovaná Obcí Hodslavice (dále jen „knihovna“)

Knihovna zpracovává osobní údaje registrovaných uživatelů v tomto rozsahu:

- povinné identifikační údaje: jméno, příjmení, datum narození, adresa trvalého pobytu,
- nepovinné kontaktní údaje: telefon, e-mail,
- služební údaje: číslo čtenářského průkazu, přehled výpůjček včetně historie.

Knihovna uchovává identifikační údaje zákonného zástupce, je-li registrovaný uživatel mladší 15-ti let.

Registrovaný uživatel oznámí knihovně případné změny identifikačních a kontaktních 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, popř. omezení zpracování, a právo vznést námitku proti zpracování.

Knihovna registrovanému uživateli na jeho žádost poskytne kopii zpracovávaných osobních údajů, příp. umožní náhled do přihlášky čtenáře a dalších dokladů u ní uložených.

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 1 rok poté. Registrovaný uživatel může požádat o likvidaci svých osobních údajů, pokud nemá vůči knihovně žádný dluh a nepřeje si nadále využívat jejích služeb. Registrovaný uživatel může také požádat o vymazání historie výpůjček, aniž by byla ukončena jeho registrace. Osobní údaje v počítačových databázích jsou likvidovány vymazáním identifikačních údajů (anonymizace). Osobní údaje v listinné podobě jsou likvidovány dle Spisového a skartačního řádu zřizovatele knihovny.

### **Zabezpečení osobních údajů**

Dokumenty jsou zabezpečeny tak, aby nedošlo k jejich odcizení, zneužití nebo neoprávněnému zpřístupnění. Přístup k těmto písemnostem je omezen pouze na zaměstnance knihovny, kteří s nimi pracují v rámci svých pracovních úkolů.

### **Uchovávání osobních údajů**

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

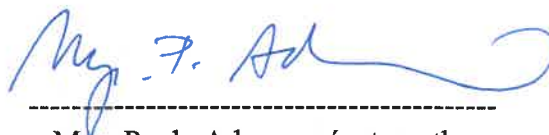
### **Dohled na ochranou osobních údajů**

S podněty týkající se osobních údajů se obračejte na pověřence pro ochranu osobních údajů Obce Hodslavice.

Dohled nad ochranou osobních údajů vykonává Úřad pro ochranu osobních údajů, na který se můžete obrátit v případě stížnosti.

V Hodslavicích dne 25.5.2018

Zpracovala: Eva Davidová



---

Mgr. Pavla Adamcová, starostka