

KNIHOVNÍ ŘÁD

Obecní knihovny ve Stříbrné Skalici

V souladu se zřizovací listinou Obecní knihovny ve Stříbrné Skalici, která byla schválena Obecním zastupitelstvem usnesením č.j. OZ 65/02 ze dne 17.9.2002 a podle §4, odst. 6 zákona č.257/2001 Sb. (knihovní zákon) vydávám tento výpůjční řád :

Článek 1 - Poslání a činnost knihovny

Obecní knihovna ve Stříbrné Skalici (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 službu (dále jen „služby“), vymezené v § 2, 4 a 14 knihovního zákona.

Článek 2 - veřejné knihovnické a informační služby

1. **Knihovna poskytuje registrovaným čtenářům veřejné knihovnické a informační služby** tak, jak jsou vymezeny v příslušných ustanoveních knihovnického zákona a to zejména :
 - a) výpůjční služby absenční i prezenční
 - b) meziknihovní služby
 - c) informační služby, mezi nimiž zvláště
 - o katalozích, fondech a využívání knihovny
 - ústní informace bibliografického a faktografického charakteru
 - přístup k veřejným informačním zdrojům (internet)
2. Tisk vyhledaných materiálů na internetu
3. Kopírování přinesených písemností do velikosti A4
4. Vyhledávání autobusových a vlakových spojení, ev. jejich tisk na požádání

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, bydliště, telefonní spojení a e-mailovou adresu. 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 Knihovním 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. Připomínky, 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. Čtenářům není povolen přístup k internetovým aplikacím propagujícím násilí, rasovou či etnickou nesnášenlivost a pornografii.
4. 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.
5. 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.
6. 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 60 dní. Není-li vypůjčená publikace rezervována jiným čtenářem, může být tato lhůta nejvíce 2x prodloužena. Knihovníkem – e-mailem, telefonicky nebo osobně nebo čtenářem osobně pomocí svého konta v on-line katalogu naší knihovny.
3. Knihovna je oprávněna i bez udání důvodu stanovit kratší výpůjční lhůtu, popř. žádat po uživateli vrácení dokumentu ještě před uplynutím výpůjční lhůty.
4. Nevrátí-li uživatel dokument ve stanovené výpůjční lhůtě, vyúčtuje mu knihovna poplatek z prodlení podle článku 7. Zaplacení poplatku z prodlení nemá vliv na povinnost uživatele vrátit dokument (viz.článek 7).
5. Žádá-li čtenář publikaci, která je půjčena jinému čtenáři, může využít rezervaci. Jakmile bude publikace vrácena, uvědomí knihovna žadatele o možnosti vyzvednutí publikace.
6. Pokud čtenář žádá publikaci, která není v majetku knihovny může využít zpoplatněnou meziknihovní výpůjční službu (MVS) za poplatek viz čl.7. Jakmile knihovna publikaci získá, uvědomí žadatele o možnosti výpůjčky. Čtenář je povinen dodržovat výpůjční lhůtu a podmínky půjčování určené půjčující knihovnou.
7. Čtenář nesmí vypůjčenou publikaci půjčovat jiným osobám a ručí za ně po celou dobu výpůjčky.
8. Čtenář je povinen vrátit vypůjčenou publikaci v takovém stavu v jakém ji převzal.
9. Ve vlastním zájmu si musí čtenář publikaci prohlédnout při vypůjčování a případné poškození ihned ohlásit knihovníkově, jinak odpovídá za každé poškození, které bude zjištěno při vrácení publikace.
10. Mimo knihovnu nebudou půjčovány publikace, které jsou zapotřebí k běžnému provozu knihovny, nebo kterým by hrozilo nebezpečí nenahraditelné ztráty či poškození. O tomto omezení rozhoduje knihovník. Tyto publikace si čtenář může vypůjčit k pročtení v knihovně – tzv. prezenční výpůjčka.

Článek 6 - Sankce 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. Při překročení výpůjční doby odesílá knihovna uživateli upomínku o vrácení dokumentu. Upomínka se považuje za doručenou i tehdy pokud jí knihovna zašle na poslední uživatelem udanou adresu a k jejímu doručení nedojde z důvodu na straně adresáta (např. odmítnutí převzetí zásilky, odstěhování se bez udání nové adresy apod.).
3. Povinnost platit poplatek z prodlení nastává dnem, který následuje po skončení stanovené výpůjční lhůty. Po třech bezvýsledných upomínkách (z nichž poslední je dopis s doručenkou) následuje vymáhání právní cestou.
4. Čtenář je povinen knihovně uhradit náklady na opravu jím poškozené publikace, případně uhradit škodu při zničení nebo ztrátě. O způsobu náhrady rozhoduje knihovník.
5. Za manipulaci a vystavení náhradního čtenářského průkazu při ztrátě se účtuje manipulační poplatek.
6. Za poškození, případně ztrátu publikací, rovněž i za škody způsobené na ostatním majetku knihovny odpovídá čtenář podle obecně platných předpisů Občanského zákoníku platného od 1.1.2014.

Článek 7 – Ceník poplatků

Poplatky za služby knihovny:

- **za zápis a vystavení čtenářské legitimace** je účtován jednorázový poplatek 20,-Kč při první návštěvě. Zároveň každý čtenář obdrží i Knihovní řád obecní knihovny ve Stříbrné Skalici. Děti – prvňáci, které se přijdou zapsat do knihovny poprvé, dostanou svou první legitimaci zdarma.

- **registrační poplatek** se vybírá vždy na jeden rok (12 měsíců)

- děti do 15ti let	30,- Kč
- studenti(do 26 ti let).....	40,- Kč
- občané v produktivním věku	80,- Kč
- důchodci	40,- Kč

Bez zaplacení registračního poplatku nebude čtenáři půjčena žádná publikace.

- **internet** – použití veřejného internetuzdarma

- **tisk** černobíle za 1 stránku A4..... 2,- Kč

barevně za 1stránku A44,- Kč.

Za stranu A4 se počítá i stránka načatá.

- **meziknihovní výpůjční služba** - MVS (poštovné, balné, pojištění).....100,-Kč/ kniha

Sankční poplatky

ztráta a vystavení nového čtenářského průkazu	25,- Kč
1. upomínka	20,-Kč
2. upomínka..	50,-Kč
3. upomínka	150,-Kč + poštovné a náklady spojené s předešlými upomínkami.
za nevyzvednutí si MVS	100,-Kč
za zjevné poškození obalu publikace	20,- Kč
za poškození čárového kódu	10,- Kč

Čtenář nebude mít právo půjčovat si další publikace, dokud nevyrovná své závazky vůči knihovně.

Článek 8 – Ztráta publikace

Postup při ztrátě, zničení či poškození publikace:

- nahradit publikaci stejným titulem
- po dohodě s pracovníkem knihovny možnost nahradit publikaci jiným titulem
- není-li nahrazení titulu možné, je čtenář povinen uhradit **dvojnásobek** pořizovací ceny publikace (uvedené v publikaci či katalogu knihovny), nejméně však 50,- Kč
- v obou případech je účtován ještě poplatek 20,- Kč za knihovnické zpracování každé ztracené publikace

Článek 9 – Výpůjční doba knihovny

Knihovna je v týdnu otevřena takto :

- úterý 13.30 až 16.00 hodin
- sobota 8.00 až 10.00 hodin

Ve dnech státních svátků je knihovna zavřena.

O letních školních prázdninách je knihovna otevřena pouze v sobotu.

Článek 10 – Přechodné ustanovení

Od 1.ledna 2015 **každý** čtenář – tedy i čtenář již registrovaný – obdrží tento nový Knihovní řád a na znamení, že jej dostal a že se zavazuje jej dodržovat podepíše novou přihlášku čtenáře.

Tento knihovní řád vstupuje v platnost dnem 1.ledna 2015 a je závazný pro čtenáře i pracovníky knihovny.

Zároveň pozbývá platnost předchozí knihovní řád, který byl platný od 1.1.2007.

Jiří Procházka

starosta obce

Miloslava Bařešová

předseda výboru pro kulturu
a společenské záležitosti

Irena Smolíková

vedoucí Obecní knihovny

Obec Stříbrná Skalice

Sázavská 323

281 67 Stříbrná Skalice

IČ: 00235750, tel.: 321 693 131

OBECNÍ KNIHOVNA

Stříbrná Skalice

PSČ 281 67