

# KNİHOVNÍ ŘÁD MÍSTNÍ KNİHOVNY

Zastupitelstvo obce Židněves dne 7. 12. 2020 vydalo usnesením č. 11/6/2020 v souladu s ustanovením § 10, písm. a), § 35 a § 84, odst. 2, písm. i) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, tento knihovní řád.

## I. Základní ustanovení

Místní knihovna je veřejnou knihovnou, která shromažďuje a půjčuje knihy, časopisy a noviny.

Poskytuje tyto služby: absenční výpůjčky, meziknihovní výpůjční služby a informační službu.

Každý návštěvník knihovny je povinen dodržovat ustanovení tohoto knihovního řádu, zejména nepoškozovat a chránit majetek knihovny, zachovávat klid a pořádek v prostorách knihovny a řídit se pokyny jejích pracovníků.

## II. Výpůjční řád

Absenční výpůjčky může uskutečnit každý, kdo je registrován jako čtenář v Místní knihovně a je mu vystaven čtenářský průkaz.

Čtenářem knihovny se stává fyzická či právnická osoba na základě vyplněné čtenářské přihlášky ověřené knihovníkem podle osobních dokladů, u právnických osob navíc na základě písemného pověření. Přihlášku dětem do 15 let podepisují rodiče nebo zákonný zástupce a tím přejímají odpovědnost za vypůjčené knihy.

Podepsáním čtenářské přihlášky se čtenář zavazuje, že bude plnit všechna ustanovení platného knihovního řádu Místní knihovny včetně závazku uhradit případné ztráty a poškození vypůjčených knihovních jednotek.

Čtenářský průkaz je dokladem čtenáře. Je nepřenositelný. Čtenář odpovídá za každé zneužití průkazu. Při jeho vystavení zaplatí čtenář nebo právnická osoba jednorázový poplatek.

Platnost čtenářského průkazu je dána zaplacením registračního poplatku na dobu 12 měsíců. Každý čtenář může mít pouze jeden čtenářský průkaz. Podmínky půjčování a základní služby Čtenář musí mít platný čtenářský průkaz, tj. zaplacen roční registrační poplatek.

Výpůjční lhůta u knih se vztahuje k jednotlivým titulům a je 30 dní.

Výpůjční lhůta u novin a časopisů se vztahuje k jednotlivým titulům a je 7 dní. U novin a časopisů starších než 30 dní je výpůjční lhůta 30 dní.

Probíhající výpůjční lhůtu u knih a novin a časopisů starších než 30 dní, si může čtenář prodloužit, přičemž celkové prodloužení výpůjční lhůty může být maximálně jejím dvojnásobkem. Čtenář má právo požádat o rezervování knihovní jednotky.

### **III. Povinnosti čtenářů a návštěvníků knihovny**

Čtenář je povinen:

- prohlédnout si půjčovanou knihu nebo jinou knihovní jednotku a je-li poškozena, ohlásit to ihned knihovníkovi
- čtenář nese odpovědnost za každé poškození, které prokazatelně způsobil během výpůjční doby, a je povinen uhradit městské knihovně náklady na opravu nebo náhradu této knihovní jednotky
- chránit vypůjčené knihovní jednotky před poškozením a vrátit je do knihovny ve stanovené lhůtě
- respektovat všechna práva autorská - oznámit knihovně změnu jména, bydliště a dalších údajů
- nahlásit knihovně ztrátu svého čtenářského průkazu
- zachovávat v knihovně klid, neobtěžovat a neomezovat svým chováním a svými projevy ostatní návštěvníky, nevnášet do prostorů knihovny nic, čím by mohl být poškozen knihovní fond a nekonzumovat zde potraviny a nápoje
- návštěvník, který porušuje ustanovení knihovního řádu, může být vykázán z prostor knihovny
- při odchodu z knihovny předložit ke kontrole všechny vynášené knihovní jednotky.

### **IV. Náhrady ztrát a škod**

Čtenář je povinen neprodleně hlásit ztrátu nebo poškození vypůjčené knihovní jednotky a škodu zaviněnou nahradit.

Způsobenou škodu musí čtenář nahradit podle požadavku knihovny:

- a) finanční náhradou v ceně kopie včetně vazby podle přílohy
- b) nepoškozeným výtiskem téhož titulu a vydání

Jestliže náhrada podle předcházejících bodů není možná nebo účelná, může knihovna se čtenářem dohodnout náhradu škody:

- a) výtiskem téhož titulu (dokumentu) v jiném vydání srovnatelné kvality
- b) jiným titulem srovnatelné hodnoty podle potřeby knihovny
- c) finančním vypořádáním na základě odborného odhadu knihovníkem, odhad vychází z ceny knihy na současném knižním trhu a z aktuálního ceníku knihařských prací.

Ve všech případech náhrady škody uhradí čtenář knihovně navíc poplatek za úkony spojené s likvidací způsobené škody včetně náhrady knihovnického, knihařského a technického zpracování.

## V. Závěrečná ustanovení

Veškeré stížnosti, oznámení a podněty týkající se služeb knihovny může čtenář sdělit knihovnici, případně zřizovateli knihovny.

Pokud není v tomto knihovním řádu stanoveno jinak, platí pro úpravu právních vztahů mezi Místní knihovnou a občany využívajícími jejich služeb příslušná ustanovení občanského zákoníku. Pro právní vztahy mezi a právníckými osobami pak příslušná ustanovení obchodního zákoníku.

## Poučení o ochraně osobních údajů

Správcem osobních údajů uživatelů knihovny Místní knihovna Židněves (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: doručovací adresa, 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.

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, popřípadě omezení zpracování, a právo vznést námitku proti zpracování. Knihovna registrovanému uživateli na jeho žádost poskytne kopii zpracovávaných osobních údajů, případně 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 **jeden rok** 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 obce Židněves.

## **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.**

## **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.

## **Příloha č. 1 ke knihovnímu řádu Místní knihovny Židněves**

### **P O P L A T K Y**

#### **1. Registrační poplatky**

- roční registrační poplatek pro dospělého čtenáře..... 10 Kč
- roční registrační poplatek pro důchodce..... 10 Kč
- roční registrační poplatek pro děti .....10 Kč