

KNIHOVNÍ ŘÁD MÍSTNÍ KNIHOVNY LIPTÁL

V souladu se zřizovací listinou Místní knihovny v Liptále, schválenou Zastupitelstvem obce dne 17.12.2003 usnesením 03/2002 a podle §4, odst. 7 zákona č. 257/2001 Sb., (knihovní zákon), vydávám tento Knihovní řád:

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).

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:
 - a) výpůjční služby
 - b) meziknihovní služby
 - c) informační služby
 - informace o katalozích, fondech a využívání knihovny
 - informace z oblasti veřejné správy
 - ústní informace bibliografického a faktografického charakteru
 - přístup na internet

Čl. 3

▪ Registrace uživatele

1. Uživatelem 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 a datum narození.
3. Děti do 15 let se stanou uživatelem na základě písemného souhlasu zákonného zástupce.
4. Osobní údaje uživatelů bude knihovna zpracovávat v souladu s Obecným nařízením o ochraně osobních údajů (EU) 2016/679 (příloha č. 3 Knihovního řádu).
5. Čtenářský průkaz je nepřenosný, případnou ztrátu je čtenář povinen nahlásit. Při ztrátě průkazu platí čtenář stanovený manipulační poplatek za vystavení nového čtenářského průkazu.

Čl. 4

▪ Základní práva a povinnosti uživatelů knihovny

1. Uživatelé jsou povinni řídit se Knihovním 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 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. Přípomínky, podněty a návrhy k práci knihovny je možno podávat písemně nebo ústně knihovníkovi nebo Obecnímu úřadu v Liptále.

▪ Čl. 5

▪ Pokyny pro využívání výpočetní techniky

1. Uživateli je zakázáno kopírovat a distribuovat části operačního systému knihovny z nainstalovaných aplikací a programů v knihovně.
2. Uživatel nese plnou odpovědnost za své případné zásahy do konfigurace počítače, které by jakýmkoli 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 jim zanesenými počítačovými viry.
3. Uživatel je povinen respektovat autorskoprávní ochranu dat (zákon č. 121/2000Sb., autorský zákon).
4. Uživatel se řídí Provozním řádem stanice internetu (příloha č.2 Knihovního řádu)

Čl. 6

▪ Výpůjční řád

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 Knihovního zákona, vyhlášky Ministerstva kultury č. 88/2000 Sb.
3. Před převzetím výpůjčky si má uživatel povinnost dokument prohlédnout a ohlásit ihned všechny závady.
4. Uživatel má možnost požádat o rezervaci dokumentu ústně, písemně nebo mailem.
5. Výpůjční lhůta pro půjčování mimo knihovnu je 1 měsíc. Výpůjční lhůta může být na požádání prodloužena až na dobu 90 dnů, nežádá-li dokument další uživatel. U vybraných dokumentů může být výpůjční doba zkrácena na 14 dnů (např. časopisy)
6. Knihovna je oprávněna bez udání důvodu stanovit kratší výpůjční lhůtu, případně žádat vrácení půjčeného dokumentu před uplynutím výpůjční lhůty.
7. 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.
8. Je zakázáno zpracovávat text vypůjčeného dokumentu graficky podtrháváním, zvýrazňováním, psaním poznámek na okraj anebo jiným způsobem do vypůjčeného dokumentu zasahovat.

9. Pro půjčování knihovních fondů platí ustanovení občanského zákoníku o půjčování věcí.
10. Mimo knihovnu může mít uživatel vypůjčeno zpravidla nejvýše 10 dokumentů, výjimku povoluje knihovník
11. Uživatel nesmí vypůjčený dokument půjčovat dalším osobám. Ručí za něj po celou dobu výpůjčky.
12. Jestliže uživatel nevrátí půjčený dokument ve stanovené lhůtě, účtuje knihovna uživateli poplatek za zaslání upomínky (příloha č. 1 Knihovního řádu).
13. Do vypořádání pohledávek má knihovna právo pozastavit uživateli poskytování všech služeb.
14. Knihovna je oprávněna neumožnit z hygienických důvodů uživateli využívat služeb knihovny

Čl. 7

Náhrada všeobecných škod

1. Uživatel je povinen nahradit škodu zaviněnou přímo nebo zanedbáním povinností (podle občanského zákoníku, § 2951, ods. 1, kde se stanoví: „Škoda se nahrazuje uvedením do předešlého stavu. Není-li to možné, anebo žádá-li to poškozený, hradí se škoda v penězích.“).
2. Za škody způsobené na ostatním majetku knihovny odpovídá uživatel podle obecně platných předpisů.

Čl. 8

Závěrečná ustanovení

1. Výjimky z Knihovního řádu povoluje knihovník.
2. Nedílnou součástí Knihovního řádu jsou přílohy 1 - 4.
3. Ruší se knihovní řád ze dne 01.10.2018.
4. Tento knihovní řád platí na dobu neurčitou.

Přílohy Knihovního řádu:

- č. 1. Ceník Služeb a sankčních poplatků
- č. 2. Provozní řád stanice internetu
- č. 3. Otevírací doba
- č. 4. Poučení o ochraně osobních údajů

V Liptále 01.11.2022

OBEC LIPTÁL
756 31 Liptál 331
IČO 304051

.....
Ing. Milan Daňa, starosta obce

.....
Alena Malčíková, knihovnice

CENÍK SLUŽEB A SANKČNÍCH POPLATKŮ

Příloha č. 1 – nedílná součást knihovního řádu Místní knihovny Liptále

Registrační poplatek: 0 Kč

Ztráta čtenářského průkazu: 10 Kč

Upomínky:

1. upomínka 21 Kč

2. upomínka 21 Kč

Doporučená upomínka 52 Kč

Jednotlivé upomínky se zasílají v 10ti denních intervalech po předchozí upomínce. Zůstanou-li bez účinku, bude knihovna vymáhat knihy soudní cestou. Veškeré soudní výlohy hradí čtenář.

Poplatky za vyřazení:

ztracený dokument, zničení dokumentu, čtenář zaplatí cenu dokumentu + poplatek:

Kniha: 50 Kč

Časopis: 20 Kč

Náhrada za poškození společenské hry: dle míry poškození nebo pořízení nové hry

Ostatní dokumenty: 10 Kč

Poškození čárového kódu 20 Kč

Ceník MVS (meziknihovní výpůjční služba)

Pokud bude kniha zaslána do knihovny poštou, čtenář zaplatí pouze skutečně vynaložené náklady na poštovné.

Přístup na Internet:

Od 01.01.2006 je přístup na internet pro čtenáře i návštěvníky (využijí jen internet) ZDARMA (dotační program VISK)

PROVOZNÍ ŘÁD STANICE INTERNETU

Příloha č. 2 – nedílná součást knihovního řádu Místní knihovny Liptál

Místní knihovna Liptál umožňuje přístup na internet uživatelům, dětem i dospělým zdarma. Uživatelům do 15 let je poskytován přístup na internet na základě souhlasu rodičů.

Uživateli je umožněn přístup na internet 20 minut. Není-li poté další zájemce, je možné tuto dobu prodloužit do doby, než se přihlásí další uživatel.

Internet v knihovně je zpřístupněn jakožto zdroj informací sloužících výhradně k osobní potřebě uživatelů a především jejich studijním účelům. Uživatel musí přitom respektovat všechna autorská práva stanovená platnými právními předpisy.

Není dovoleno měnit nastavení počítače, ukládat data na pevný disk a spouštět programy stažené z internetu. Uživatel nesmí vykonávat žádnou činnost, která by poškodila provoz počítače.

Veškeré náklady, které vzniknou knihovně v důsledku nekorektního nebo neautorizovaného přístupu k elektronickým databázím a dokumentům, či poškozením technického vybavení, je uživatel povinen uhradit.

Je zakázáno vyhledávat, prohlížet, tisknout a šířit WWW stránky s pornografickým nebo národnostně a nábožensky urážlivým obsahem, stránky propagující rasismus, násilí nebo podněcující k užívání drog.

Je zakázáno provozovat hazardní hry a vše, co je neslučitelné s platnými právními předpisy ČR. V případě potřeby mohou uživatelé knihovny požádat pracovníka knihovny o pomoc a konzultaci.

Uživatelé musí respektovat soukromí ostatních uživatelů, zachovávat základní etické normy a dbát pokynů knihovníka.

Souhlas s těmito podmínkami stvrzuje uživatel před započetím práce svým podpisem.

OTEVÍRACÍ DOBA MÍSTNÍ KNIHOVNY LIPTÁL

Příloha č. 3 – nedílná součást knihovního řádu Místní knihovny Liptál

STŘEDA 15.00 – 17.00 HOD

PÁTEK 15.00 – 17.00 HOD

(mimo otevírací dobu dle dohody s knihovníkem)

POUČENÍ O OCHRANĚ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Příloha č. 4 – nedílná součást knihovního řádu Místní knihovny Liptál

Správce osobních údajů uživatelů knihovny je – Místní knihovna v Liptále (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.

Další údaje

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. **Registrovaný uživatel může také požádat o vymazání historie výpůjček, aniž by byla ukončena jeho registrace¹.**

Osobní údaje v počítačových databázích jsou likvidovány vymazáním identifikačních údajů (anonymizace). Osobní údaje v listinné podobě jsou likvidovány dle Spisového a skartačního řádu Obce Liptál.

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.

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

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.

Dohled nad ochranou osobních údajů vykonává Úřad pro ochranu osobních údajů, na který se můžete obrátit v případě stížnosti. Budeme však rádi, pokud se s podnětem ohledně svých osobních údajů obrátíte nejprve na nás: 571 438 074 (Obecní úřad Liptál)
