



O b e c n í k n i h o v n a Z e l e n e č

V souladu se zřizovací listinou Obecní knihovny Zeleneč, schválenou Zastupitelstvem obce Zeleneč usnesením č. 387/2002 ze dne 16. 12. 2002 a podle zákona č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (dále jen knihovní zákon), vydávám tento

K N I H O V N Í Ř Á D

I. Základní ustanovení

Obecní knihovna Zeleneč, U Rybníka 13, 250 91 Zeleneč je knihovnou základní ve smyslu § 3 a 12 zákona č. 257/2001 Sb. 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.

Knihovna poskytuje svým uživatelům veřejné knihovnické a informační služby tak, jak jsou stanoveny v příslušných ustanoveních knihovního zákona. Jsou to:

- výpůjční služby
- meziknihovní služby
- informační služby

Služby poskytuje knihovna bezplatně. Registrace uživatelů a meziknihovní služby jsou hrazeny podle ceníku, který je přílohou tohoto řádu (v souladu s požadavkem § 4, odst. 2 až 4 zákona č. 257/2001 Sb., knihovního zákona).

II. Uživatelé knihovnických a informačních služeb

Čl. 1 Registrace

Uživatelem knihovny se může stát každá fyzická nebo právnická osoba vydáním průkazu uživatele na základě vyplněné přihlášky podle osobních dokladů uživatele. K registraci se požadují tyto osobní údaje: jméno, příjmení, bydliště.

Knihovna je oprávněna zpracovávat osobní údaje uživatelů na základě registrace zřizovatele na Úřadu pro ochranu osobních údajů podle zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.

Čl. 2

Základní povinnosti a práva uživatelů

Uživatelé jsou povinni řídit se stanoveným knihovním řádem a podrobit se opatřením, která jsou potřebná pro udržení pořádku a ochranu majetku.

Jestliže uživatel nedodrží toto opatření, může být dočasně nebo trvale zbaven práva používat služeb knihovny. Tím není zbaven odpovědnosti za způsobenou škodu a povinnosti nahradit ji podle platných předpisů.

III. Výpůjční řád

Knihovna půjčuje knihovní dokumenty z vlastního knihovního fondu, z knihovního fondu jiné knihovny prostřednictvím meziknihovních služeb nebo prostřednictvím výměnných souborů.

Meziknihovní službu zprostředkuje knihovna na požádání uživatele podle § 14 knihovního zákona, vyhlášky MK ČR č. 88/2002 Sb. a metodických pokynů NK ČR.

Pokud žádá uživatel dokument vypůjčený jiným uživatelem, může si ho zamluvit.

Výpůjční lhůta pro půjčování mimo knihovnu je 1 měsíc. Lhůta může být prodloužena až třikrát o jeden měsíc, požádá-li o to uživatel před jejím uplynutím a nežádá-li dokument další uživatel.

Knihovna může stanovit bez udání důvodů kratší výpůjční lhůtu, případně žádat vrácení půjčeného dokumentu před uplynutím výpůjční lhůty.

Před převzetím výpůjčky si musí uživatel dokument prohlédnout a ihned ohlásit všechny zjištěné závady knihovníkovi.

Uživatel nesmí dokument půjčovat dalším osobám. Ručí za něj až do vrácení a je povinen vrátit půjčený dokument v takovém stavu, v jakém si jej půjčil. Jinak nese odpovědnost za všechny zjištěné závady a je dále povinen uhradit knihovně náklady na opravu, popřípadě uhradit škodu jako při ztrátě dokumentu.

Je zakázáno text půjčeného dokumentu podtrhávat, zvýrazňovat, psát poznámky na okraj, nebo jiným způsobem do dokumentu zasahovat.

Jestliže uživatel nevrátí půjčený dokument ve stanovené lhůtě, bude upomínán a zaplatí knihovně poplatky z prodlení. Povinnost platit poplatek z prodlení nastává dnem, který následuje po skončení stanovené výpůjční lhůty.

Pokud nevrátí půjčený dokument ani po upomenutí, bude se vrácení vymáhat právní cestou. Uživatel hradí náklady spojené s přípravou tohoto vymáhání i náklady právního zastoupení a do vypořádání pohledávek má knihovna právo pozastavit uživateli poskytování všech svých služeb.

Uživatel je povinen ihned ohlásit ztrátu dokumentu a ve lhůtě stanovené knihovnou nahradit škodu. O způsobu náhrady rozhoduje knihovna. Může požadovat obstarání téhož díla ve stejném vydání, případně v jiném vydání nebo finanční náhradu. Při stanovení výše finanční náhrady se vychází z ceny, kterou mělo dílo pro knihovnu v době ztráty nebo poškození. Uživatel je povinen uhradit i všechny náklady, které knihovně v souvislosti se ztrátou vznikly. Do vyřešení způsobu nahrazení ztráty a všech pohledávek má knihovna právo pozastavit uživateli poskytování všech služeb. Za škody na ostatním majetku knihovny odpovídá uživatel podle obecně platných předpisů.

IV. Závěrečná ustanovení

Výjimky z Knihovního řádu povoluje knihovník

Nedílnou součástí Knihovního řádu je Ceník.

Tento Knihovní řád platí na dobu neurčitou a nahrazuje Knihovní řád ze dne 1. 11. 2016.

V Zelenči dne 30. 7. 2021

Jana Dudáková
knihovník

Michael Husinec
místostarosta

C e n í k

Registrační poplatek

Dospělí, vč. důchodců..... 50,- Kč
Studenti..... 20,- Kč

Poplatky z prodlení

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

Sankce

Jestliže dojde k takovému poškození knihy, kdy je nutné tuto odepsat, činí náhrada pořizovací cenu knihy.

Jestliže dojde ke ztrátě knihy, je náhrada dvojnásobek ceny knihy.

V obou výše uvedených případech je možnost stejnou knihu zakoupit a nahradit.

V Zelenči dne 30. 7. 2021

Jana Dudáková
knihovník

Michael Husinec
místostarosta