

KNIIHOVNÍ ŘÁD

Obecní knihovny v Truskovicích

V souladu se zřizovací listinou Obecní knihovny v Truskovicích, schválenou zastupitelstvem obce usnesením č. 1/2025/9a ze dne 12.2.2025 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) vymezené v § 2, § 4 a § 14 knihovního zákona.

Čl. 2

Veřejné knihovnické a informační služby

- Knihovna poskytuje uživatelům veřejné knihovnické a informační služby tak, jak jsou vymezeny v příslušných ustanoveních knihovního zákona. Jsou to zejména:
 - výpůjční služby
 - meziknihovní služby
 - informační služby:
 - informace o katalozích, fondech a využívání knihovny;
 - informace z oblasti veřejné správy;
 - ústní informace bibliografického a faktografického charakteru;
 - přístup na internet.
- Služby uvedené v odst. 1 tohoto Knihovního řádu poskytuje knihovna bezplatně.
- Knihovna poskytuje za úhradu reprografické a jiné kopírovací služby. Úhrada však nesmí překročit výši skutečně vynaložených nákladů. Knihovna může odmítnout zhotovit kopie, je-li zhotovení kopie v rozporu s právními předpisy (porušení autorských práv, šíření fašistické, rasistické, pornografické literatury apod.).
- Veškeré finanční částky jsou knihovnou účtovány ve výši stanovené Ceníkem, který je přílohou Knihovního řádu.

Čl. 3

Registrace, základní práva a povinnosti uživatelů knihovny

- Uživatelé knihovny se může stát každá fyzická nebo právnická osoba vydáním průkazu uživatele na základě vyplněné přihlášky ověřené knihovníkem podle osobních dokladů uživatele; děti do 15 let se stanou uživatelem na základě písemného souhlasu zákonného zástupce.
- Knihovna vyžaduje k registraci následující osobní údaje:
 - jméno, příjmení, adresu trvalého bydliště a datum narozeníZměnu těchto údajů je povinen uživatel knihovně neprodleně oznámit.
- Osobní údaje bude knihovna zpracovávat v souladu s Obecným nařízením o ochraně osobních údajů (EU) 2016/679. Poučení o ochraně osobních údajů je přílohou tohoto Knihovního řádu.
- Uživatelé jsou povinni řídit se Knihovním řádem a dodržovat pokyny knihovníka. Jsou povinni zachovávat v prostorách knihovny klid a pořádek.

5. Jestliže uživatel nedodrží tato opatření, může být dočasně nebo trvale zbaven práva používat služeb knihovny. Tím však není zbaven odpovědnosti za způsobenou škodu a povinnosti nahradit ji podle platných předpisů.
6. Přípomínky, podněty a návrhy k práci knihovny je možné podávat knihovníkovi nebo obecnímu úřadu.

Čl. 4

Pokyny pro využívání výpočetní techniky

1. Knihovna umožňuje přístup k výpočetní technice za těchto podmínek:
 - k výpočetní technice mají přístup jen registrovaní uživatelé knihovny;
 - registrovaní uživatelé mají 30 minut k využití instalované výpočetní techniky, není-li další zájemce o využití výpočetní techniky, může být tato doba prodloužena;
 - uživatelům knihovny je k dispozici přístup k internetu pomocí bezdrátové Wi-Fi. Uživatel obdrží na vyžádání přístupové údaje k připojení.
2. Uživatel je povinen používat v knihovně pouze programové vybavení, které mu knihovna poskytuje.
3. Uživateli je zakázáno kopírovat a distribuovat části operačního systému knihovny a nainstalovaných aplikací a programů v knihovně. Uživatel se nesmí pokoušet o obcházení prostředků ochrany dat.
4. Uživatel může kopírovat na přenosná média informace získané z internetu, databází a elektronických zdrojů z fondu knihovny, pokud to dovolují licenční podmínky.
5. Získané informace a dat slouží výhradně k osobní potřebě uživatele 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. Uživatelům není povolen přístup k internetovým aplikacím propagujícím násilí, rasovou či etnickou nesnášenlivost a pornografii.
7. Uživatel nese plnou odpovědnost za své případné zásahy do konfigurace počítače, které by jakýmkoliv 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 jím zanesenými počítačovými viry.
8. Uživatel je povinen respektovat autorskoprávní ochranu dat (viz. zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), v platném znění) a ostatní předpisy.

Čl. 5

Podmínky půjčování

1. Mimo knihovnu si může uživatel půjčit knihovní dokumenty (dále jen dokumenty) z vlastního knihovního fondu, z knihovního fondu jiné knihovny prostřednictvím meziknihovních služeb (na požádání uživatele podle § 14 knihovního zákona, vyhlášky Ministerstva kultury č. 88/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů a metodických pokynů NK ČR) nebo prostřednictvím výměnných souborů.
2. Mimo knihovnu si může uživatel půjčit všechny dokumenty uvedené v odst. 1 tohoto článku s výjimkou dokumentů:
 - kterým by hrozilo nebezpečí nenahraditelné ztráty nebo poškození;
 - které jsou zapotřebí k běžnému provozu knihovny;
 - jejichž půjčování by bylo v rozporu s obecnými právními předpisy (porušení autorských práv, šíření fašistické, rasistické, pornografické literatury apod.);
 - které byly vypůjčeny z jiných knihoven prostřednictvím meziknihovní výpůjční služby s podmínkou výpůjčky v pouze v prostorách knihovny.

3. Výpůjční lhůta mimo knihovnu je 1 měsíc. Výpůjční lhůta může být prodloužena až na 4 měsíce, požádá-li o to uživatel před uplynutím výpůjční lhůty a nežádá-li dokument další uživatel. Uživatel může mít vypůjčeno nejvýše 5 kusů dokumentů.
4. Knihovna je oprávněna v odůvodněných případech stanovit kratší výpůjční lhůtu, případně žádat vrácení půjčeného dokumentu před uplynutím výpůjční lhůty.
5. Před převzetím výpůjčky je uživatel povinen prohlédnout si dokument, ihned ohlásit všechny závady knihovníkovi.
6. 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.
7. Uživatel nesmí vypůjčený dokument půjčovat dalším osobám. Ručí za něj po celou dobu výpůjčky.

Čl. 6

Poplatky za přestupky proti Knihovnímu řádu a náhrada škod

1. Pokud uživatel nevrátí dokument ve stanovené lhůtě, účtuje knihovna poplatek z prodlení. Povinnost platit poplatek z prodlení nastává dnem, který následuje po skončení stanovené výpůjční lhůty. Připadá-li poslední den stanovené lhůty na den, kdy je knihovna zavřená, posunuje se na nejbližší další výpůjční den.
2. Nezávisle na vymáhání poplatků z prodlení vymáhá knihovna upomínkami vrácení dokumentů. Po čtyřech bezvýsledných upomínkách (z nichž poslední je doporučený dopis obecního úřadu) následuje vymáhání právní cestou a zároveň budou vymáhány po uživateli náklady s tím spojené.
3. Za manipulaci a vystavení duplikátu průkazu uživatele ztraceného v období jeho platnosti knihovna neúčtuje žádný poplatek.
4. Uživatel je povinen bezodkladně hlásit ztrátu nebo poškození dokumentu a ve lhůtě stanovené knihovnou nahradit škodu. Uživatel je povinen hradit všechny náklady, které knihovně v souvislosti se ztrátou nebo poškozením vznikly.
5. Uživatel je povinen nahradit škodu zaviněnou přímo nebo zanedbáním povinností podle občanského zákoníku, § 2951, odst. 1. Za škody způsobené na ostatním majetku knihovny odpovídá uživatel podle obecně platných předpisů.

Čl. 7

Závěrečná ustanovení

1. Výjimky z Knihovního řádu povoluje knihovník.
2. Nedílnou součástí Knihovního řádu jsou přílohy:
 - a) Ceník placených služeb a poplatků Obecní knihovny v Truskovicích
 - b) Poučení o ochraně osobních údajů
1. Tento Knihovní řád platí na dobu neurčitou.

V Truskovicích dne 19.2.2025

v.r.

Václav Trobl
starosta

v.r.

Ina Šídlová
knihovnick