

KNIHOVNÍ ŘÁD

KNIHOVNY MČ PRAHA 18



<http://knihovna.letnany.cz>

KNIHOVNÍ ŘÁD

KNIHOVNY MČ PRAHA 18

I. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

Čl. 1

Základní ustanovení

1. V souladu se Zřizovací listinou Místní veřejné knihovny v Praze 18 (dále jen knihovna), schválené usnesením č. 60/Z7/02 Zastupitelstva MČ Praha 18 ze dne 18. 12. 2002 a podle § 4 odst. 6 zákona č. 257/2001 Sb., knihovní zákon, v platném znění (dále jen „KZ“), vydává MČ Praha 18 (dále jen „zřizovatel“) tento knihovní řád (dále jen „KŘ“)
2. Podle § 4 odst. 5 KZ knihovna realizuje právo občana na svobodný a rovný přístup k informacím a tím naplňuje čl. 17 odst. 4 Listiny základních práv a svobod.
3. Činnosti knihovny se dále dotýkají tyto právní předpisy:
 - a) vyhláška Ministerstva kultury č. 88/2002 Sb., k provedení zákona č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických informačních služeb, v platném znění (KZ),
 - b) zákon č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským, ve znění pozdějších předpisů (autorský zákon),
 - c) zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů (zákon o ochraně osobních údajů).

Čl. 2

Poslání a činnost knihovny

Knihovna MČ Praha 18 je základní knihovnou ve smyslu ust. § 3 a ust. § 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 ust. § 2, § 4 a § 14 KZ. Knihovna je plně automatizovaná.

Čl. 3

Veřejné knihovnické a informační služby

1. Knihovna poskytuje uživatelům veřejné knihovnické a informační služby tak, jak jsou vymezeny v příslušných ustanoveních KZ, zejména podle § 4 a § 14.

KNIHOVNÍ ŘÁD

KNIHOVNY MČ PRAHA 18

Jsou to:

- a) výpůjční služby:
 - půjčování v prostorách knihovny – prezenční půjčování
 - půjčování mimo knihovnu – absenční půjčování
 - meziknihovní výpůjční služba (MVS) v rámci ČR
 - b) informační služby:
 - poradenská služba – informace o katalozích, fondech a využívání knihovny v režimu automatizovaného provozu
 - informace bibliografického a faktografického charakteru
 - lokačně informační služba – zajišťování a informace o dostupnosti fondů v jiných knihovnách
 - přístup na internet
 - c) elektronické služby
 - d) propagační služby:
 - knihovnicko - bibliografická výchova, knihovnické lekce
 - pořádání přednášek, besed, autorských čtení, kurzů a podobných akcí pro uživatele
 - webové stránky knihovny
2. Základní služby poskytuje podle § 4 odst. 2 KZ knihovna bezplatně. Placené služby knihovna poskytuje podle § 4 odst. 2 písm. a) až c) KZ resp. odst. 3 a 4 tamtéž.
3. Knihovna účtuje poplatky za tyto služby (úhrada skutečně vynaložených nákladů):
- registrace uživatelů
 - placené služby výpůjčného protokolu (rezervace, upomínky, MVS)
 - reprografické služby (tisk z internetu).
4. Veškeré finanční částky (manipulační poplatky, poplatky za služby, sankční poplatky apod.) jsou knihovnou účtovány podle zásad KŘ a ve výši stanovené ceníkem, který je přílohou KŘ.

Čl. 4

Vymezení základních pojmů

1. Provozním dnem je den, ve kterém knihovna poskytuje službu absenčního půjčování a umožňuje vracet vypůjčené knihovní jednotky.
2. Knihovní jednotkou se rozumí každý dokument z fondu knihovny evidovaný jako samostatná věc.
3. Knihovní fond je soubor veškerých knihovních jednotek, které Knihovna MČ Praha 18 zpřístupňuje svým uživatelům.

KNIHOVNÍ ŘÁD

KNIHOVNY MČ PRAHA 18

4. Uživatelem knihovny (dále jen uživatel) je každý, kdo v daném okamžiku jakýmkoliv způsobem využívá knihovní fond, technické zařízení, data nebo jakékoliv jiné služby poskytované Knihovnou MČ Praha 18, uživatelem je rovněž každý, kdo se zdržuje v prostorách knihovny.
5. Registrovaným čtenářem (dále jen čtenář) je uživatel, který vstoupil s Knihovnou MČ Praha 18 do zvláštního smluvního vztahu, v jehož rámci mu Knihovna MČ Praha 18 umožňuje provádět absenční výpůjčky a využívat další služby. Podrobnosti o vzniku, trvání a zániku tohoto právního vztahu stanoví knihovní řád dále. Evidenci výpůjček a čtenářů vede knihovna prostřednictvím výpočetní techniky.
6. Registrační období je časový úsek, během něhož má registrovaný čtenář právo na to, aby mu Knihovna MČ Praha 18 poskytovala služby určené registrovaným čtenářům.
7. Každá výpůjčka z knihovního fondu je buď absenční nebo prezenční. Prezenční výpůjčkou je výpůjčka knihovní jednotky, kterou lze využít pouze v prostorách knihovny. Absenční výpůjčkou je výpůjčka, u které dá Knihovna MČ Praha 18 výslovné svolení, aby knihovní jednotku čtenář užíval i mimo prostory knihovny. Pro dočasné poskytnutí práva užití autorského díla, které knihovna poskytne čtenáři, se ustanovení o výpůjčce použijí přiměřeně.
8. Výpůjční lhůtou je doba, po kterou smí uživatel vypůjčenou knihovní jednotku užívat.

II. UŽIVATELÉ KNIHOVNICKÝCH A INFORMAČNÍCH SLUŽEB

Čl. 5

Základní povinnosti uživatelů

1. Uživatelem knihovny se stává každý, kdo využije jejích služeb. Absenční služby poskytuje knihovna jen uživatelům, kteří se stanou jejími čtenáři. Ostatní návštěvníci knihovny si mohou půjčovat knihy a časopisy pouze prezenčně po předložení občanského průkazu (dále jen OP).
2. Uživatel je povinen respektovat všechna práva autorská a práva s nimi související.
3. Každý, kdo užívá služeb knihovny je povinen nepoškodovat a chránit majetek, seznámit se s KŘ a dbát jeho ustanovení, zachovávat klid a pořádek v prostorách knihovny a řídit se pokyny pracovníků knihovny.
4. Uživatel je povinen před odchodem z knihovny (případně z vymezeného prostoru) předložit ke kontrole všechny vynášené knihovní jednotky.
5. Vynesení knihovní jednotky bez registrace je považováno za krádež, a dokonce i jen pokus o ni může být oznámen orgánům činným v trestním řízení.

KNIHOVNÍ ŘÁD

KNIHOVNY MČ PRAHA 18

6. Uživatel je na výzvu zaměstnance Knihovny MČ Praha 18 povinen předložit ke kontrole svá zavazadla, nebo vyčkat příjezdu Policie ČR.
7. Uživatel, který porušuje právní předpisy nebo knihovní řád, může být z prostor knihovny vykázán.

Čl. 6

Služby určené registrovanému čtenáři

1. Na registrovaného čtenáře se v plné míře vztahují práva a povinnosti, které mají uživatelé.
2. Právo využívat všech služeb knihovny má každý čtenář, který je držitelem čtenářského průkazu. Čtenářem knihovny se může stát každý občan České republiky, který tuto skutečnost doloží OP nebo jiným platným průkazem totožnosti. Cizí státní příslušníci předkládají k ověření totožnosti platný cestovní doklad (pas).
3. Registrovaný čtenář je povinen chránit vypůjčené knihy před poškozením, před ztrátou a krádeží, neznehodnocovat je podtrháváním a vpisováním poznámek, vyřezáváním stránek apod., nepůjčovat je dalším osobám a vrátit je do knihovny ve stanovené lhůtě.
4. Registrovaný čtenář má právo na přístup ke svému čtenářskému kontu prostřednictvím internetu nebo v knihovně.
5. Registrovaný čtenář má své čtenářské konto chráněné heslem.
6. Registrovaný čtenář odpovídá za každé zneužití přístupu ke svému čtenářskému kontu, které nebylo způsobeno chybou na straně Knihovny MČ Praha 18.
7. Registrovaný čtenář má právo absenční vypůjčky.
8. Většinu dokumentů je možno půjčit mimo knihovnu, ostatní jsou určeny pouze k prezenčnímu studiu v prostorách knihovny.
9. Registrovaný čtenář má právo na rezervování knihovní jednotky podle čl. 13.
10. Vedoucí knihovny může rozhodnout o odepření služeb registrovanému čtenáři jestliže zvláště závažným způsobem nebo opakovaně závažným způsobem poruší knihovní řád, spáchá trestný čin proti Knihovně MČ Praha 18 či je evidovaným dlužníkem.

Čl. 7

Registrace čtenáře

1. Registrovaným čtenářem se může stát žadatel ve věku alespoň 15 let, který vyplní čtenářskou přihlášku. Přitom je povinen prokázat se průkazem totožnosti.
2. Podepsáním vyplněné čtenářské přihlášky se čtenář zavazuje, že bude dodržovat ustanovení KŘ.
3. Žadatel mladší 15 let musí mít přihlášku potvrzenou zákonným zástupcem, který předloží svůj občanský průkaz. Ten také ručí za dodržování KŘ ze strany dítěte a za splnění závazků vzniklých vůči Knihovně MČ Praha 18. V případě vzniku jakékoliv pohledávky je zákonný zástupce za dítě zodpovědný až do dovršení věku 18 let.
4. Cizí státní příslušníci předkládají platný cestovní doklad a povolení k trvalému pobytu v ČR.

KNIHOVNÍ ŘÁD

KNIHOVNY MČ PRAHA 18

Čl. 8

Vznik právního vztahu

Právní vztah mezi Knihovnou MČ Praha 18 a žadatelem vznikne, jakmile Knihovna MČ Praha 18 uzavře smlouvu o poskytování služeb. Smlouva je uzavřena oboustranným podpisem čtenářské přihlášky. Knihovna MČ Praha 18 vydá po podpisu přihlášky žadateli čtenářský průkaz. Tím okamžikem se žadatel stává registrovaným čtenářem a získává čtenářská práva a povinnosti.

Čl. 9

Ochrana osobních údajů registrovaných čtenářů

1. Ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů je knihovna správcem osobních údajů. Osobním údajem je podle § 4 zákona č. 101/2000 Sb. jakýkoliv údaj, který se týká konkrétní osoby, jejíž identitu lze z osobních údajů přímo či nepřímo zajistit. V podmínkách knihovny to jsou zejména adresní a identifikační údaje uživatelů nebo údaje o jejich výpůjčkách či jiných transakcích.
2. Podpisem vyplněné čtenářské přihlášky vyjadřuje čtenář souhlas se zpracováním svých osobních údajů v databázi knihovny, což je podmínkou poskytování knihovnických služeb. Tento souhlas platí až do jeho písemného odvolání, jímž je zároveň ukončeno poskytování služeb.
3. Knihovna postupuje při zpracování osobních údajů podle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů. Osobní údaje jsou zpracovány vlastními zaměstnanci manuálním a automatizovaným způsobem. Knihovna zpracovává pouze pravdivé a přesné osobní údaje, které za tímto účelem ověřuje.
4. Účelem, pro který knihovna sbírá a zpracovává osobní údaje, je ochrana majetku knihovnických fondů, kvalita poskytovaných služeb, příp. naplnění povinností uložených knihovně obecně závaznými právními předpisy.
5. Knihovna k registraci vyžaduje následující údaje:
 - a) základní identifikační údaje uživatele:
 - příjmení, jméno, trvalé bydliště, datum narození (uživatel je povinen tyto údaje uvést a povolit jejich zpracování knihovnou, pokud chce využívat služeb knihovny v plném rozsahu). Uživatel, který nedá souhlas se zpracováním základních identifikačních údajů, může užívat pouze těch služeb knihovny, které jsou poskytovány anonymně, např. prezenční půjčování knih a časopisů);
 - základní identifikační údaje zákonného zástupce, pokud je uživatelem osoba nezletilá v obdobném rozsahu a struktuře jako základní identifikační údaje uživatele
 - b) další kontaktní údaje uživatele (pokud je uživatel uvede):
 - kontaktní adresa uživatele, další spojení na uživatele, která uvedl (telefon, e-mail apod.).
6. Knihovna dále o uživateli vede:

KNIHOVNÍ ŘÁD

KNIHOVNY MČ PRAHA 18

- a) údaje využívané pro statistické účely a účelný rozvoj knihovních fondů (pokud je uživatel uvede)
- b) údaje služební:
 - údaje o vydaných a zrušených průkazech čtenáře knihovny
 - údaje o tzv. transakcích – uskutečnění objednávky, registrace výpůjčky, její prodloužení, odeslané upomínky, resp. poznámky vztahující se k porušení KŘ atd.
- c) údaje účetní:
 - údaje o provedených finančních transakcích mezi uživatelem a knihovnou, zejména o jejich účelu, místě a dalších náležitostech dle § 11 odst. 1 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.

Čl. 10

Doba zpracování osobních údajů a jejich likvidace

1. Knihovna zpracovává osobní údaje od okamžiku, kdy žadatel o registraci odevzdá vyplněnou a podepsanou přihlášku, čímž projeví souhlas se zpracováním svých osobních údajů.
2. Osobní údaje knihovna likviduje, jakmile čtenář projeví přání dále nebýt registrovaným čtenářem. Podmínkou je, že tento čtenář nemá vůči knihovně žádný dluh.
3. Osobní údaje čtenáře knihovna likviduje i bez žádosti čtenáře, pokud od konce posledního registračního období uplynuly tři roky a zároveň uplynul jeden rok od vypořádání posledního dluhu čtenáře vůči knihovně.
4. Osobní údaje registrovaného čtenáře v listinné podobě (písemné přihlášky) likviduje knihovna skartací těchto listin. Pro pravidla skartace platí zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, v platném znění a další právní předpisy.
5. Osobní údaje registrovaného čtenáře zachycené v počítačových databázích jsou zlikvidovány vymazáním identifikačních údajů (anonymizace). Takto anonymizované údaje jsou dále používány pouze pro statistické účely.
6. Osobní údaje zachycené na archivačních médiích se likvidují blokací těchto údajů.

Čl. 11

Čtenářský průkaz

1. Registrovaný čtenář prokazuje čtenářská práva svým čtenářským průkazem.
2. Čtenářský průkaz je dokladem registrovaného čtenáře pro styk s knihovnou a je vystaven po ověření jeho totožnosti (občanský průkaz, pas u cizinců).
3. Čtenářský průkaz je nepřenosný, čtenář odpovídá za jeho zneužití, jeho ztrátu je povinen ihned nahlásit.

KNIHOVNÍ ŘÁD

KNIHOVNY MČ PRAHA 18

4. Čtenářský průkaz obdrží čtenář při registraci. Jednorázový poplatek za vystavení čtenářského průkazu s čárovým kódem činí:(viz příloha KŘ – Ceník).
5. Dále zaplatí registrační poplatek na jeden rok od data registrace (registrační období). Jeho výše je stanovena částkou (viz příloha KŘ – Ceník).
6. Po uplynutí této lhůty je třeba prodloužit registraci zaplacením nového registračního poplatku, určeného na úhradu administrativních úkonů spojených s evidencí čtenáře knihovny.
7. Za vystavení duplikátu čtenář zaplatí poplatek (viz příloha KŘ – Ceník).
8. Výměna opotřebovaného čtenářského průkazu vydaného před více jak třemi roky je zdarma.
9. Čtenář je povinen neprodleně oznámit knihovně změnu jména, bydliště a dalších údajů uvedených na čtenářské přihlášce.

ČL. 12

Trvání, prodloužení a zrušení čtenářských práv

1. Čtenářská práva trvají až do zrušení registrace. Registrace je zrušena likvidací osobních údajů čtenáře za splnění podmínek uvedených v čl. 10.
2. Čtenářská práva na služby určené registrovaným čtenářům trvají jeden rok (registrační období). Po uplynutí registračního období se tato práva blokují do doby jejich prodloužení.
3. Knihovna MČ Praha 18 na žádost čtenáře prodlouží, a to i opakovaně, trvání jeho práv o další rok, pokud čtenář splní všechny podmínky stanovené knihovním řádem. Čtenář je povinen zaplatit poplatek za jedno registrační období (viz příloha KŘ – Ceník).
4. Při prodlužování čtenářských práv je čtenář povinen oznámit případnou změnu svých identifikačních údajů. Pokud čtenář změnu údajů neohlásí, má se za to, že údaj změněn nebyl.
5. Prodloužit čtenářská práva během dosud neskončeného registračního období je možné. Nové registrační období začíná prvním dnem po uplynutí období původního.
6. Prodloužit registrační období po skončení registračního období je možné, přičemž čtenář musí prokázat svoji totožnost. Nové registrační období začíná dnem, kdy byla žádost o prodloužení schválena.

Čl. 13

Vypůjční řád, rezervace dokumentů

1. Knihy půjčuje knihovna čtenáři na základě zaplaceného registračního poplatku.
2. Čtenář může mít současně vypůjčeno nejvýše 5 knih, více pouze se souhlasem knihovníka.

KNIHOVNÍ ŘÁD

KNIHOVNY MČ PRAHA 18

3. Výpůjční lhůta je 4 týdny. Lhůta dalšího prodloužení titulu(ů), na který(é) byla provedena rezervace, je zkrácena na 2 týdny.
4. Automatizovaný ON-LINE systém knihovny umožňuje všem zájemcům prohlížet fond knihovny prostřednictvím jejích webových stránek na Internetu. Pouze registrovaní čtenáři mají přístup na své čtenářské konto na webových stránkách knihovny. Zde si mohou výpůjčky sami prodlužovat, případně rezervovat vybrané dokumenty. Podmínkou vstupu do čtenářského konta je zadání čísla čtenářského průkazu a hesla (PINu), kterými je přístup chráněn.
5. Po uplynutí výpůjční lhůty si čtenář může tutéž knihu vypůjčit znovu, pokud ji nemá rezervovanou jiný čtenář. O prodloužení výpůjční lhůty musí čtenář požádat při návštěvě knihovny a současně předložit svůj čtenářský průkaz. Pokud chce výpůjční dobu prodloužit potřetí, musí dokument (dokumenty), které má zapůjčené více než 100 dní, předložit ke kontrole. Prodlužovat výpůjčky může také sám, přes své čtenářské konto na webových stránkách knihovny.
6. Pravidla rezervace: pokud žádá čtenář knihu vypůjčenou jiným čtenářem, může si ji rezervovat. Knihovna uvědomí čtenáře telefonicky nebo e-mailem, že zamluvený titul je k dispozici. Doba rezervace je 1 týden po výzvě k vyzvednutí. Po uplynutí této doby rezervace končí a kniha bude půjčena dalšímu zájemci. Žádá-li tentýž titul více čtenářů, stanoví se pořadí podle data záznamu. Je-li na určitý titul větší množství záznamů, může knihovník možnost dalšího rezervování omezit. Poplatek za úkony spojené s rezervováním jedné knihy činí (viz příloha KŘ - Ceník).

Čl. 14

Zpozdné, ztráty a náhrady

1. V případě prodlení s vrácením výpůjček je čtenář povinen ve prospěch Knihovny zaplatit zpozdné. Tutéž povinnost má čtenář i v případě ztráty, zničení či poškození tak, že není knihovní jednotka dále upotřebitelná, a to bez ohledu na úmysl nebo nedbalost čtenáře, a to až do uzavření dohody o způsobu náhrady škody.
2. Pokud čtenář nevrátí vypůjčené knihy ve stanovené lhůtě, je povinen uhradit zpozdné ve výši (viz příloha KŘ - Ceník) za každý započatý týden prodlení. Zpozdné je hrazeno z každé knihy vrácené po stanovené lhůtě.
3. Zpozdným je utvrzena povinnost vrátit vypůjčenou knihovní jednotku řádně a včas. Zaplacení zpozdného nezbavuje čtenáře povinnosti knihovní jednotku vrátit, případně ji nahradit podle Čl. 17.
4. Čtenář neplatí zpozdné v případě, že prodlení nezavinil. Za nezaviněné prodlení se považuje hospitalizace, pracovní neschopnost, živelní pohroma a další objektivní překážky, které čtenář nemohl překonat a které bránily včasnému vrácení výpůjček. Existenci takové překážky musí čtenář prokázat. Za objektivní překážku se nepovažuje dopravní výluka, nepřízeň počasí apod.

KNIHOVNÍ ŘÁD

KNIHOVNY MČ PRAHA 18

5. Čtenáře rovněž neomlouvá okolnost bránící vrácení výpůjček, nastane-li až po uplynutí výpůjční lhůty.
6. Při nevrácení knih a nezaplacení zpozděného jsou pohledávky předávány k dalšímu vymáhání na právní oddělení.

Čl. 15

Plnění dluhu, prodlení ve splnění dluhu

1. Po podání žaloby lze plnit dluh v knihovně nebo na právním oddělení MČ Praha 18. Podmínky zpětvzetí žaloby musí čtenář vždy projednat s právním oddělením MČ Praha 18.
2. Knihovna MČ Praha 18 je povinna přijmout plnění dluhu i od osoby odlišné od dlužícího čtenáře, je-li jednoznačné, za koho je dluh plněn.
3. Je-li čtenář v prodlení se splněním dluhu, Knihovna MČ Praha 18 má právo čtenáře o splnění dluhu upomenout.
4. Knihovna MČ Praha 18, nejpozději do 10 dnů po uplynutí lhůty stanovené na základě 4. upomínky pro zaplacení dluhu, je povinna předat dlužníka na právní oddělení ÚMČ Praha 18, které posléze upomíná dlužníka předžalobní výzvou.
5. Knihovna MČ Praha 18 upomíná čtenáře na adresu jeho trvalého pobytu, pokud čtenář pro styk s Knihovnou MČ Praha 18 nezvolí korespondenční adresu. Předžalobní výzva se zasílá na adresu trvalého pobytu čtenáře.
6. Je-li čtenář registrován jako čtenář mladší 15 let, Knihovna MČ Praha 18 mu odesílá pouze jednu upomínku, další upomínky a předžalobní výzva se odesílá jeho zákonnému zástupci.
7. Upomínka nebo předžalobní výzva se považuje za doručenou, pokud ji Knihovna MČ Praha 18 či právní oddělení ÚMČ Praha 18 odešle na adresátem posledně udanou adresu a k jejímu doručení nedojde z důvodu na straně adresáta, např. že se adresát odstěhuje bez udání nové adresy nebo že odmítne zásilku převzít.

Čl. 16

Smluvní pokuta při prodlení s peněžitým dluhem

Čtenář, který se ocitne v prodlení s úhradou zpozděného, zaplatí ve prospěch Knihovny Praha 18 smluvní pokutu ve výši 0,5 % z neuhrazené částky za každý celý kalendářní měsíc prodlení. Smluvní pokuta se již neúročí.

KNIHOVNÍ ŘÁD

KNIHOVNY MČ PRAHA 18

Čl. 17

Náhrada vypůjčené knihovní jednotky

1. Čtenář odpovídá za škodu vzniklou tím, že se vypůjčená knihovní jednotka ztratí, zničí nebo poškodí tak, že není dále upotřebitelná, a to bez ohledu na úmysl nebo nedbalost čtenáře nebo jiných osob.
2. Škodu podle odstavce 1. čtenář oznámí neprodleně.
3. Čtenář nahrazuje škodu podle své volby
 - a) věcnou náhradou nebo
 - b) finanční náhradou
 - c) jiným titulem srovnatelné hodnoty podle potřeb knihovny

Na základě této volby uzavře Knihovna MČ Praha 18 se čtenářem dohodu o náhradě škody. Dokud není tato dohoda uzavřena, oznámení škody nemá význam, zejména není překážkou prodlení podle Čl. 15 a práva Knihovny MČ Praha 18 na zpoždění podle Čl. 14.

4. Věcná náhrada se plní náhradní věcí shodnou s nahrazovanou knihovní jednotkou nebo věcnou náhradou jiným titulem srovnatelné hodnoty podle potřeb knihovny. Tím není dotčena čtenářova povinnost k úhradě nákladů podle odst. 7. a 8. tohoto článku.
5. Finanční náhradou se škoda hradí paušální částkou stanovenou v příloze KŘ – ceník Čl. 4 písm. a) a b). Tato částka zahrnuje náklady Knihovny MČ Praha 18 podle odst. 7. a 8. tohoto článku. Rozhodná je přitom částka stanovená ke dni oznámení škody.
6. Je-li skutečná škoda vyšší než paušální částka stanovená podle odst. 5), Knihovna MČ Praha 18 má právo vedle paušální částky též žádat náhradu převyšující škody.
7. Čtenář je povinen nahradit náklady Knihovny MČ Praha 18 na knihařské a knihovnické zpracování, které jsou paušálně stanoveny v příloze knihovního řádu – ceník Čl. 4 písm. c) a d).
8. Čtenář je povinen uhradit případné další účelně vynaložené osobní a věcné náklady Knihovny MČ Praha 18 na úkony související s likvidací škody.
9. V případě ztráty nebo poškození jednoho dílu vícedílného kompletu je knihovna oprávněna žádat náhradu za celý komplet.

Čl. 18

Náhrada poškozené knihovní jednotky

1. Čtenář odpovídá za škodu vzniklou tím, že vypůjčenou knihovní jednotku poškodí tak, že sice je dále použitelná, ale její užitná hodnota je podstatně snížena.
2. Škodu podle odstavce 1) nahlásí neprodleně.
3. Škoda se stanoví paušální částkou podle písm. e), f), g) čl. 4 přílohy KŘ – ceník, pokud není škoda zjevně vyšší. V takovém případě Knihovna MČ Praha 18 vyčíslí výši škody

KNIHOVNÍ ŘÁD

KNIHOVNY MČ PRAHA 18

v jednoduchých případech na místě, v ostatních případech do jednoho týdne, není-li jiná dohoda.

4. Knihovní jednotka, která byla poškozena podle odst. 1), může být dále půjčována jen tehdy, jestliže je jako poškozená knihovnou řádně označena.
5. Čtenář je v okamžiku výpůjčky povinen zkontrolovat zjevně poškozené knihovní jednotky, zda jsou jako poškozené označeny, jinak se má za to, že škodu způsobil on. Za zjevné poškození se přitom nepovažuje poškození běžným opotřebením nebo poškození, které není patrné při běžné výpůjční manipulaci s knihovní jednotkou. Pokud je čtenář v okamžiku výpůjčky na pochybách, zda je knihovní jednotka takto poškozena, je knihovna povinna ji na jeho výzvu označit.

Čl. 19

Částečné či úplné prominutí dluhu

1. O výjimečném či úplném prominutí dluhu registrovaného čtenáře rozhoduje dle výše dluhu tajemník MČ Praha 18 nebo RMČ Praha 18. O prominutí dluhu musí čtenář požádat písemně a doložit všechny podstatné skutečnosti, které ve své žádosti uvádí. Žádost o prominutí dluhu podává k rukám vedoucí Knihovny MČ Praha 18.
2. Dluh lze prominout pouze z důvodu čtenářovy sociální nouze, zvláště nepříznivého zdravotního stavu nebo z důvodu jiných zvláště závažných okolností týkajících se osoby čtenáře.

III. PRAVIDLA PRO VYUŽÍVÁNÍ VÝPOČETNÍ TECHNIKY INTERNETU

Čl. 20

Základní ustanovení

1. Přístup k výpočetní technice a internetu v knihovně je umožněn pouze čtenářům s platným čtenářským průkazem, vůči nimž nemá knihovna žádné pohledávky (knihovní jednotky nevrácené ve stanovené výpůjční lhůtě, nezaplacený registrační poplatek, nezaplacené smluvní pokuty, zpozdné, náhrady škod a ztrát).
2. Použití je bezplatné. Před vlastním příchodem k počítači předloží čtenář platný čtenářský průkaz (průkaz je nepřenosný, platí pouze pro osobu, jíž byl vydán).
3. Všechny návštěvy čtenářů na internetu jsou evidovány. Čtenář před prvním příchodem k počítači svým podpisem stvrzuje, že byl seznámen s KŘ knihovny, který vymezuje pravidla pro práci s výpočetní technikou a internetem. Za čtenáře do 15 let zodpovídá

KNIHOVNÍ ŘÁD

KNIHOVNY MČ PRAHA 18

- svým podpisem zákonný zástupce. Při porušení těchto pravidel může být čtenář pracovníkem knihovny od počítače vykázán.
4. V případě více zájemců o použití internetu má pracovník knihovny oprávnění určit délku času, po kterou může čtenář na počítači pracovat. Zpravidla je to 30 minut.
 5. Čtenářům je umožněn z určených internetových stanic tiskový výstup. Cena (viz příloha KŘ – Ceník).

Čl. 21

Všeobecné zásady práce s výpočetní technikou a internetem

1. Čtenářům je zakázáno používat jiné programové vybavení než to, které je mu poskytnuto v nabídce.
2. Čtenář smí pracovat v počítačové síti knihovny pouze pod uživatelským heslem přiděleným pro čtenáře knihovny.
3. Čtenářům je zakázáno kopírovat a distribuovat části operačního systému knihovny a nainstalovaných aplikací a programů.
4. Čtenář se žádnými prostředky nepokouší získat přístupová práva či privilegovaný stav, který mu nepřísluší. Pokud se tak stane (včetně hardwarové nebo softwarové chyby systému), je povinen tuto skutečnost neprodleně ohlásit pracovníkovi knihovny.
5. Čtenář nese plnou odpovědnost za své případné zásahy do konfigurace počítače, které mohou ovlivnit jeho provoz nebo provoz sítě. Dále je plně odpovědný za škody vzniklé jeho neodbornou manipulací s prostředky výpočetní techniky včetně škod způsobených počítačovými viry.
6. Čtenář je povinen uhradit veškeré náklady, které knihovně vzniknou jeho nekorektním nebo neodborným zacházením s výpočetní technikou.
7. Získané informace a data slouží výhradně k osobní potřebě čtenáře. Není dovoleno je dále rozšiřovat, rozmnožovat, kopírovat, půjčovat, distribuovat, prodávat nebo jinak využívat zejména ke komerčním či reklamním účelům.
8. Je zakázáno vyhledávat, prohlížet či stahovat internetové stránky s pornografickým nebo národnostně a nábožensky urážlivým obsahem, stránky propagující rasismus, násilí nebo podněcující k užívání drog. Je zakázáno prostřednictvím počítače s internetem provozovat hazardní hry.
9. Čtenář je povinen respektovat všechna autorská práva a všechna práva výrobce stanovená platnými právními předpisy (zák. č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů).
10. Případné zneužití dat a informací může být trestné (zák. č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů). Uživatel tuto skutečnost bere na vědomí.

KNIHOVNÍ ŘÁD

KNIHOVNY MČ PRAHA 18

IV. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Veškeré stížnosti, oznámení a podněty týkající se služeb knihovny má čtenář právo sdělit knihovníkovi.
2. Pokud není v tomto KŘ stanoveno jinak, platí pro úpravu vztahů mezi knihovnou a občanem využívajícím jejích služeb občanský zákoník.
3. Návštěvník, který hrubě porušil nebo opakovaně porušuje KŘ, může být zbaven práva používat služeb knihovny.
4. Výjimky ze zásad KŘ povoluje Rada MČ Praha 18.
5. S nabytím účinnosti tohoto knihovního řádu pozbývá platnosti předchozí Knihovní řád.
6. Toto znění knihovního řádu Knihovny MČ Praha 18 nabývá účinnosti dnem 1. května 2016.

KNIHOVNÍ ŘÁD

KNIHOVNY MČ PRAHA 18

PŘÍLOHA KNIHOVNÍHO ŘÁDU KNIHOVNA MĚSTSKÉ ČÁSTI PRAHA 18 (Ceník)

Čl.1

Registrační poplatky

a) registrační poplatek na 1 rok	80 Kč
b) poplatek za vystavení čtenářského průkazu	20 Kč
c) poplatek za duplikát ztraceného nebo zničeného čtenářského průkazu	20 Kč

Čl.2

Výpůjční poplatky

a) půjčovné za veškeré knihovní jednotky	zdarma
b) poplatek za rezervaci 1 knihovní jednotky	10 Kč

Čl.3

Zpozdné a smluvní pokuta

určují se podle počtu vypůjčených knihovních jednotek (kniha, časopis) a doby překročení řádné výpůjční doby

a) zpozdné za 1 knihovní jednotku a započatý týden prodlení	10 Kč
b) poštovné za upomínku	15 Kč
c) poštovné za upomínku doporučeně	50 Kč
d) režijní náklady u upomínek zaslaných elektronickou poštou	15 Kč
e) smluvní pokuta za každý měsíc prodlení ve výši 0,5%, počítaná po uplynutí lhůty k zaplacení zpozdného dle 4. upomínky	

KNIHOVNÍ ŘÁD

KNIHOVNY MČ PRAHA 18

ČÍSLO UPOMÍNKY	POČET DNÍ OD KONCE VÝP. DOBY	ČÁSTKA ROSTOUCÍ ČASEM (za 1 knih. jednotku)	ČÁSTKA ZA UPOMÍNKU (POŠTOVNÉ, E-MAIL)
1. upomínka	7 dní	10 Kč	15 Kč
2. upomínka	14 dní	20 Kč	15 Kč
3. upomínka	21 dní	30 Kč	15 Kč
4. upomínka	28 dní	40 Kč	50 Kč

* 4. upomínka (předžalobní výzva) je zaslána vždy do vlastních rukou adresáta

Čl.4

Peněžitá náhrada škody na knihovních jednotkách

podle Čl. 17 a Čl. 18 Knihovního řádu

- a) náhrada ztracené, zničené nebo dále neupotřebitelné knihovní jednotky, která není uvedena dále pod písmenem b) zahrnující knihovnické a knihařské zpracování 370 Kč
- b) náhrada ztraceného, zničeného nebo dále neupotřebitelného časopisu (nebo jiné knihovní jednotky, která má charakter periodického tisku nebo leporela), paušální částkou podle Čl. 17 Kč zahrnující i knihovnické a knihařské práce 100 Kč
- c) náhrada knihovnického a knihařského zpracování knihovní jednotky, uvedené pod písm. a) podle Čl. 17 odst.7 Kč 120 Kč
- d) náhrada knihovnického a knihařského zpracování knihovní jednotky, uvedené pod písm. b) podle Čl. 17 odst.7 Kč 50 Kč
- e) za poškození knihovní jednotky uvedené pod písm. a), která nebrání jejímu dalšímu půjčování podle Čl.18 odst.3 Kč 50 Kč
- f) poškození periodicky vycházející knihovní jednotky nebo leporela uvedené pod písm. b), které nebrání jejímu dalšímu půjčování podle Čl. 18 odst. 3 Kč 20 Kč
- g) poškození (ztráta) čárového kódu 20 Kč

KNIHOVNÍ ŘÁD

KNIHOVNY MČ PRAHA 18

Čl. 5

Tisk z internetu

1 strana formátu A4 černobíle

3 Kč

Čl. 6

Přístup na internet pro neregistrované návštěvníky

Za každých započatých 15 minut.

15 Kč

Čtenářům je umožněn z určených internetových stanic přenos dat prostřednictvím flash-disku.