

**Místní veřejná knihovna
Příspěvková organizace
Náchodská 754
193 00 Praha 9 – Horní Počernice
IČ 75142937**

KNIHOVNÍ ŘÁD MÍSTNÍ VEŘEJNÉ KNIHOVNY
Náchodská 754, 193 00 Praha 9 - Horní Počernice

I. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

Čl. 1

Knihovní řád je vydán pro Místní veřejnou knihovnu Náchodská 754, Praha 9 - Horní Počernice, jejímž zřizovatelem je Městská část Praha 20.

Čl. 2

Místní veřejná knihovna slouží kulturním, informačním a vzdělávacím potřebám, a to především občanů a institucí Městské části Praha 20. Je veřejnou základní knihovnou, která shromažďuje a půjčuje knihy, časopisy, noviny, mapy a CD. Zpracovává, uchovává a poskytuje informace a zajišťuje přístup k informačním pramenům. Od 1. září 2005 je plně automatizovaná.

Čl. 3

- (1) Výpůjční, informační a bibliografické služby poskytuje knihovna ve vyhrazených prostorech Místní veřejné knihovny, Náchodská 754, Praha 9 – Horní Počernice.
- (2) Knihovna umožňuje kopírování materiálu ze svého knihovního fondu za úhradu dle Přílohy Knihovního řádu, stahování informací z internetu, kopírování pro vlastní potřebu a rezervace momentálně půjčených knih.
- (3) Mimoškolní vzdělávání připravované knihovnou:
 - lekce knihovnicko-bibliografické přípravy pro děti a mládež
 - cykly pro předškolní mládež

Čl. 4

Každý návštěvník knihovny je povinen dodržovat ustanovení tohoto Knihovního řádu a obecných norem, zejména nepoškozovat a chránit majetek knihovny, respektovat práva a majetek jiných čtenářů a návštěvníků, zachovávat klid a pořádek ve všech prostorách knihovny a řídit se pokyny jejích pracovníků.

II. VÝPŮJČNÍ ŘÁD

Podmínky zápisu čtenáře

Čl. 5

Čtenářem (uživatel) knihovny se stává fyzická osoba vydáním čtenářského průkazu na základě vyplněné čtenářské přihlášky ověřené knihovníkem podle osobních dokladů.

- (1) Čtenářem knihovny se může stát každá osoba s trvalým pobytem v České republice, která tuto skutečnost doloží občanským průkazem nebo jiným platným průkazem totožnosti. Cizinec se prokáže dokladem vydaným Českou republikou,

který dokládá, že žadatel získal právo k pobytu v České republice na dobu alespoň šesti měsíců. Není-li žadatel právně způsobilý k registraci, činí tento úkon za něj jeho zákonný zástupce.

- (2) Čtenářem knihovny se může stát dítě do 15 let, které předloží přihlášku podepsanou rodičem či zákonným zástupcem.
- (3) Osobní údaje uživatelů bude knihovna zpracovávat v souladu s Obecným nařízením o ochraně osobních údajů (EU) 2016/679. Poučení o ochraně osobních údajů je přílohou tohoto KŘ.

Čl. 6

- (1) Podepsáním čtenářské přihlášky se čtenář zavazuje, že bude plnit všechna ustanovení Knihovního řádu včetně závazku platit poplatky z prodlení (zpozdné) a uhradí případné ztráty a poškození vypůjčených knihovních jednotek.
- (2) Podepsáním členské přihlášky dítěte do 15 let přejímá rodič či jiný zákonný zástupce odpovědnost za dodržování platného Knihovního řádu ze strany dítěte, včetně všech závazků z toho vyplývajících.

Čtenářský průkaz

Čl. 7

- (1) Čtenářský průkaz je trvalým dokladem čtenáře pro styk s Místní veřejnou knihovnou.
- (2) Čtenářský průkaz platí v té knihovně, kde byl vystaven.
- (3) Čtenář odpovídá za každé zneužití čtenářského průkazu.
- (4) Za vystavení čtenářského průkazu s čárovým kódem zaplatí čtenář jednorázový poplatek v ceně uvedené v Příloze knihovního řádu.
- (5) Jednou za 3 roky má čtenář nárok na bezplatnou výměnu čtenářského průkazu.

Čl. 8

- (1) Registrace čtenáře je platná na dobu 12 kalendářních měsíců. Poplatky za registraci jsou rovněž uvedené v Příloze KŘ.
- (2) Čtenář zaplatí za vystavení duplikátu ztraceného nebo zničeného čtenářského průkazu znovu poplatek podle Přílohy KŘ.

Podmínky půjčování

Čl. 9

- (1) Všechny knihovní jednotky se půjčují zdarma.
- (2) Ústní bibliografické a faktografické informace poskytuje knihovna zdarma.
- (3) Knihy encyklopedického charakteru, které jsou zapotřebí k běžnému provozu knihovny, se půjčují pouze prezenčně.

Čl.10

- (1) Výpůjční lhůta knih, časopisů, novin, map a CD je 1 měsíc.
- (2) Výpůjční doba novinek a doporučené školní četby může být zkrácena na 1 týden.
- (3) Po uplynutí výpůjční lhůty si čtenář může tutéž knihovní jednotku vypůjčit znovu, pokud ji nežádá další čtenář. O prodloužení výpůjční lhůty musí požádat a současně předložit svůj čtenářský průkaz. Pokud chce výpůjční lhůtu prodloužit podruhé, musí knihovní jednotku předložit ke kontrole.

Čl. 11

- (1) V Místní veřejné knihovně může mít čtenář současně absenčně vypůjčeno nejvýše 7 knihovních jednotek (knih, časopisů, novin, CD).
- (2) Ředitel knihovny nebo jím pověřený knihovník může v odůvodněných případech povolit čtenáři vypůjčení většího počtu knihovních jednotek současně.

III. POVINNOSTI ČTENÁŘŮ A NÁVŠTĚVNÍKŮ KNIHOVNY

Čl. 12

- (1) Při vstupu do knihovny předložit čtenářský průkaz.
- (2) Prohlédnout si při vypůjčování knihu nebo jinou knihovní jednotku, a jsou-li poškozeny, ohlásit to ihned knihovníkovi. Jinak nese odpovědnost za každé poškození, které bude zjištěno při vrácení a je povinen uhradit Místní veřejné knihovně náklady na opravu nebo náhradu této knihovní jednotky.

Čl. 13

Chránit vypůjčené knihovní jednotky před poškozením, neznehodnocovat je podtrháváním a vpisováním poznámek, vyřezáváním stránek apod., chránit je před ztrátou a krádeží, nepůjčovat je dalším osobám a vrátit je do knihovny ve stanovené lhůtě, při nedodržení lhůty je účtováno penále.

Čl. 14

Respektovat všechna práva autorská a všechna práva dodavatelů stanovená platnými právními předpisy.

Čl. 15

- (1) Osobně a neprodleně oznámit knihovně změnu jména, bydliště a dalších údajů uvedených na čtenářské přihlášce. Pokud tak neučiní a knihovna je nucena si tyto údaje zjišťovat sama, uhradí čtenář příslušné náklady.
- (2) Čtenář je povinen oznámit knihovně ztrátu či odcizení svého čtenářského průkazu. Nese plnou odpovědnost za všechny transakce, které byly s jeho čtenářským průkazem učiněny do doby, než ztrátu či odcizení ohlásil.

Čl. 16

- (1) Odložit svrchní oděv a příruční zavazadla na místě k tomu určeném. Za odložené věci knihovna neodpovídá.
- (2) Zachovávat v knihovně klid.
- (3) Neobtěžovat a neomezovat svým chováním a svými projevy ostatní návštěvníky.
- (4) Nevnášet do prostorů knihovny nic, čím by mohl být poškozen knihovní fond, nekonzumovat zde potraviny a nápoje a nepoužívat v prostorách knihovny mobilní telefon.

Čl. 17

Návštěvník, který porušuje ustanovení Knihovního řádu Místní veřejné knihovny či obecně právní předpisy, může být pracovníkem knihovny vykázán z jejích prostor.

Čl. 18

Při odchodu z knihovny předložit ke kontrole všechny vynášené knihovní jednotky. Vynesení jakékoliv knihovní jednotky z fondu knihovny bez příslušného záznamu ve výpůjčních evidencích je pokládáno za zcizení a vůči čtenáři bude postupováno podle platných právních předpisů.

IV. POPLATKY Z PRODLENÍ (ZPOZDNÉ) A UPOMÍNÁNÍ

Čl. 19

- (1) Pokud čtenář nevrátil knihovní jednotky ve stanovené lhůtě, zaplatí knihovně poplatky z prodlení (zpozdné), které se určují podle počtu vypůjčených knihovních jednotek a rostou podle doby překročení řádné výpůjční lhůty za každý ukončený měsíc.
- (2) Poplatky z prodlení narůstají nezávisle na termínech upomínání.

Čl. 20

Výši poplatků z prodlení (zpozdného) určuje Příloha knihovního řádu.

Čl. 21

Čtenář spolu s poplatky z prodlení podle čl. 20 uhradí knihovně náklady spojené s písemným upomínáním podle Přílohy knihovní řádu.

V. NÁHRADY ZTRÁT A ŠKOD

Čl. 22

- (1) Čtenář je povinen neprodleně knihovně oznámit ztrátu nebo poškození vypůjčené knihovní jednotky a ve lhůtě stanovené knihovnou škodu (zaviněnou přímo nebo zanedbáním povinnosti) nahradit ve smyslu občanského zákoníku č. 509/1991 Sb. §442, odst. 2, kde se stanoví „Škoda se hradí v penězích, požádá-li však o to poškozený a jeli to možné a účelné, hradí se škoda uvedením do předchozího stavu.“
- (2) Způsobenou škodu musí čtenář nahradit podle požadavku knihovny
 - a) nepoškozeným exemplářem téhož titulu
 - b) finanční náhradou v původní ceně knihovní jednotky, u starších titulů cenu současnou na trhu
- (3) Jestliže náhrada podle předcházejících bodů není možná nebo účelná, může knihovna se čtenářem dohodnout náhradu škody jiným titulem srovnatelné hodnoty podle potřeb knihovny.

Čl. 23

- (1) V případě ztráty nebo poškození jednoho dílu vícedílného kompletu, který tvoří jedinou knihovní jednotku, je knihovna oprávněna žádat náhradu za celý komplet.
- (2) Při menším poškození tištěných materiálů uhradí čtenář náklady na zhotovení kopií poškozených stran.

Čl. 24

Neuhrazené náklady ztrát a škod jsou pokládány za finanční závazky čtenáře vůči knihovně se všemi důsledky, které z toho plynou podle čl. 21 (1) a budou vymáhány právní cestou.

VI. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Čl. 25

Veškeré stížnosti, oznámení a podněty týkající se služeb knihovny může čtenář sdělit knihovníkovi nebo řediteli knihovny.

Čl. 26

- (1) Pokud čtenář nevrátil vypůjčené knihovní jednotky ve stanovené výpůjční lhůtě či nezaplatil poplatky z prodlení a upomínací výlohy nebo neuhradil ztracené či poškozené knihovní jednotky, zablokuje mu knihovna možnost dalších absenčních výpůjček až do doby, kdy budou tyto závazky vyrovnány.
- (2) Návštěvník knihovny, který hrubě porušil nebo opakovaně porušuje Knihovní řád Místní veřejné knihovny, poškodil vypůjčené knihy, časopisy nebo jiné knihovní jednotky, poškodil zařízení knihovny, dopustil se hrubého porušení obecných právních norem a nerespektuje práva a majetek ostatních čtenářů a uživatelů knihovny, může být rozhodnutím vedoucího knihovny zbaven práva využívat služeb knihovny. Povinnost nahradit způsobenou škodu tím není nijak dotčena.

Čl. 27

Podle potřeby vydává ředitel knihovny k tomuto Knihovnímu řádu dodatky a přílohy.

Čl. 28

Příloha Knihovního řádu Místní veřejné knihovny uvádí lhůty, limity, poplatky za služby a sankční poplatky.

Čl. 29

Toto znění Knihovního řádu Místní veřejné knihovny platí od 1. 6. 2017

VII. PŘÍLOHY KNIHOVNÍHO ŘÁDU

Ceník placených služeb a poplatků Místní veřejné knihovny v Horních Počernicích.

Směrnice o nakládání s osobními údaji uživatelů knihovny.

Božena Beňová – ředitelka knihovny

**PŘÍLOHA KNIHOVNÍHO ŘÁDU
MÍSTNÍ VEŘEJNÉ KNIHOVNY PRAHA 9 – HORNÍ POČERNICE**

Registrační poplatky

Registrační poplatek na dobu 12 kalendářních měsíců činí:

u čtenáře staršího 15 let.....50,- Kč

u čtenáře staršího 12 let a mladšího 15 let.....20,- Kč

Registrační poplatek se netýká čtenářů mladších 12 let

Poplatek za vystavení duplikátu ztraceného nebo zničeného čtenářského průkazu20,-Kč

Poplatek za rezervaci 1 knihovní jednotky (při vyzvednutí).....5,-Kč

Výpůjční poplatky

Veškeré knihovní jednotky (knihy, noviny, časopisy, CD) jsou půjčovány zdarma.

Poplatky za další služby

Cena za jednu kopii formátu A4 jednostranně.....2,- Kč

Cena za jednu barevnou kopii formátu A4 jednostranně.....5,-Kč

Internet pro registrované čtenáře zdarma – 1 hodina denně

Internet pro ostatní 15 minut10,- Kč

Meziknihovní výpůjční služba 2x poštovné a balné (tam a zpět).....120,- Kč

Kauce – pro zájemce, kteří nemají trvalý pobyt v Praze a ve středočeském kraji
nebo bydlí na ubytovně (max. 3 tituly)..... 1.000,-Kč

Poplatky z prodlení (zpozděné)

Určují se podle počtu vypůjčených knihovních jednotek a doby překročení řádné výpůjční doby (viz níže uvedená tabulka)

Výši poplatku určuje upomínací schéma:

Číslo upomínky	Počet dní od konce výpůjční doby	Částka/Kč	Poštovné/Kč
0.	5	3	-
1.	10	5	12
2.	20	10	24
3.	50	20	36
4.	99	30	55
5.	140	40	75
6.	180	80	95

Tabulka znázorňuje poplatky za jednu knihovní jednotku.

Poplatky za upomínání

Vycházejí z platných poštovních sazeb a odhadu dalších nákladů spojených se zpracováním upomínky.

Upomínka.....12,- Kč

Upomínka doporučeně.....26,- Kč

Poučení o ochraně osobních údajů

Správce osobních údajů uživatelů knihovny je Místní veřejná knihovna Horní Počernice.

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 peněžitých transakcích, zejména 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, k 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 uchovávání osobních údajů

Knihovna uchovává osobní údaje registrovaných uživatelů po dobu registrace a dva roky 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 zřizovatele.

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 CLAVIUS. 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: Místní veřejná knihovna
Náchodská 754/94
193 00 Praha 9 – Horní Počernice

Tato příloha Knihovního řádu Místní veřejné knihovny platí od 1. 5. 2018