

# **KNIHOVNÍ ŘÁD**

## **Obecní knihovny v Kosteckých Horkách**

---

Tento Knihovní řád je vydáván a schválen v souladu se zřizovací listinou Obecní knihovny v Kosteckých Horkách podle § 4, odst. 6 zákona č. 257/2001 Sb. (knihovní zákon).

### **I. Základní ustanovení**

#### **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 služby**

1. Knihovna poskytuje uživatelům veřejné knihovnické a informační služby tak, jak jsou vymezeny v příslušných ustanoveních knihovního zákona. Jsou to zejména:
  - výpůjční služby
  - meziknihovní služby
2. Služby uvedené v odst. 1 tohoto Knihovního řádu (dále jen KŘ) poskytuje knihovna bezplatně.

### **II. Uživatelé knihovnických a informačních služeb**

#### **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, adresu trvalého 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. Poučení o ochraně osobních údajů je přílohou tohoto KŘ.

## Čl. 4

### Základní povinnosti a práva uživatelů knihovny

1. Uživatelé jsou povinni řídit se 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.

## III. Výpůjční řád

### Čl. 5

#### Zpřístupňované knihovní dokumenty

1. Knihovna půjčuje knihovní dokumenty (dále jen dokumenty) z vlastního knihovního fondu, z knihovního fondu jiné knihovny prostřednictvím meziknihovních služeb nebo prostřednictvím výměnných souborů. Dokumenty mohou být knihy, časopisy a další druhy médií.
2. Meziknihovní službu zprostředkuje knihovna na požádání uživatele podle § 14 knihovního zákona, vyhlášky Ministerstva kultury č. 88/2002 Sb. a metodických pokynů NK ČR.

### Čl. 6

#### Půjčování dokumentů

1. Mimo knihovnu si může uživatel půjčit všechny dokumenty uvedené v čl. 6 odst. 1 tohoto řádu s výjimkou dokumentů:
  - a) kterým by hrozilo nebezpečí nenahraditelné ztráty nebo poškození,
  - b) které jsou zapotřebí k běžnému provozu knihovny,
  - c) jejichž půjčování by bylo v rozporu s obecnými právními předpisy (porušení autorských práv, šíření fašistické, rasistické, pornografické literatury apod.),
  - d) které byly vypůjčeny z jiných knihoven prostřednictvím meziknihovní výpůjční služby s podmínkou výpůjčky v pouze v prostorách knihovny.
3. Před převzetím výpůjčky si má uživatel dokument prohlédnout a ihned ohlásit všechny závady.
4. Uživatel může požádat o rezervaci dokumentu – ústně či písemně podle pokynů knihovníka

### Čl. 7

#### Výpůjční lhůty

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

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

## **Čl. 8**

### **Vracení vypůjčeného dokumentu**

1. 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.
2. Je zakázáno zpracovávat text vypůjčeného dokumentu graficky podtrháváním, zvýrazňováním, psaním poznámek na okraj anebo jiným způsobem do vypůjčeného dokumentu zasahovat.

## **Čl. 9**

### **Práva a povinnosti uživatelů pro půjčování mimo knihovnu**

1. Uživatel nesmí vypůjčený dokument půjčovat dalším osobám. Ručí za něj po celou dobu výpůjčky.
2. Jestliže uživatel nevrátí půjčený dokument ve stanovené lhůtě, účtuje knihovna uživateli poplatek z prodlení.
3. Jestliže uživatel ani po upomenutí půjčený dokument nevrátí, bude se vrácení vymáhat právní cestou. Při vymáhání půjčeného dokumentu právní cestou účtuje knihovna manipulační poplatek jako náhradu za náklady spojené s přípravou tohoto vymáhání i náklady právního zastoupení.
4. Do vypořádání pohledávek má knihovna právo pozastavit uživateli poskytování všech služeb.

## **IV. Postihy nedodržení ustanovení Knihovního řádu**

### **Čl. 10**

#### **Ztráty a náhrady**

1. Uživatel je povinen bezodkladně hlásit ztrátu nebo poškození dokumentu a ve lhůtě stanovené knihovnou nahradit škodu.
2. O způsobu náhrady dokumentu rozhoduje knihovna. Může požadovat výtisk téhož dokumentu ve stejném vydání a vazbě nebo vázané kopie ztraceného dokumentu. Jestliže uvedení do původního stavu není možné nebo účelné, může knihovna požadovat jako náhradu totéž dílo v jiném vydání, jiné dílo, anebo finanční náhradu. Finanční náhradu stanovuje knihovna.
3. Uživatel je povinen hradit i všechny náklady, které knihovně v souvislosti se ztrátou vznikly.
4. Do vyřešení způsobu nahrazení ztráty a uhrazení všech pohledávek má knihovna právo pozastavit uživateli poskytování všech služeb.

## Čl. 11

### Ztráty a náhrady

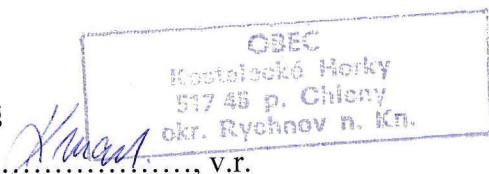
1. Uživatel je povinen bezodkladně hlásit ztrátu nebo poškození dokumentu a ve lhůtě stanovené knihovnou nahradit škodu.
2. O způsobu náhrady dokumentu rozhoduje knihovna. Může požadovat výtisk téhož dokumentu ve stejném vydání a vazbě nebo vázané kopie ztraceného dokumentu. Jestliže uvedení do původního stavu není možné nebo účelné, může knihovna požadovat jako náhradu totéž dílo v jiném vydání, jiné dílo, anebo finanční náhradu. Finanční náhradu stanovuje knihovna.

### V. Závěrečná ustanovení

1. Výjimky z Knihovního řádu povoluje knihovník.
2. Tento Knihovní řád platí na dobu neurčitou.

V Kosteckých Horkách dne 1. ledna 2023

Kunart Luboš  
starosta obce .....



Rabiňáková Blanka  
knihovnice .....  
v.r.