Knihovní řád Městské knihovny v Lošticích

Knihovní řád je vydáván v souladu se statutem Městské knihovny, vydaným 2.1.2001 a podle §4, odst. 6 zákona 257/2001Sb. o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon).

I. Poslání a činnost knihovny.

1. Knihovna je podle §12 knihovního zákona knihovnou základní. Jejím posláním je zabezpečovat veřejné knihovnické a informační služby. 2. Knihovna poskytuje uživatelům veřejné knihovnické a informační služby (dále jen služby), které jsou vymezeny

v §4 a §14 knihovního zákona.

Jsou to zejména:

a) výpůjční služby:

b) meziknihovní služby

- výpůjční a reprografické služby

- zprostředkování informací o dokumentech

d) informační služby:

- bibliograficko – informační služba

- informace o katalozích, fondech a službách knihovny

- přístup do bází dat lokálně i na síti Internet

3. Základní knihovnické a informační služby poskytuje knihovna bezplatně. .(§4 knih.zákona, odst.2). Poplatky za registraci uživatelů a za úhradu skutečně vynaložených nákladů za některé služby (reprografické a další služby dle §4, odst.2, 3,4 knihovního zákona) účtuje knihovna dle ceníku, který je přílohou č. 1 knihovního řádu.

II. Uživatelé knihovnických a informačních služeb.

1. Uživatelem knihovny se může stát fyzická nebo právnická osoba, která souhlasí s podmínkami vymezenými tímto knihovním řádem, zaregistruje se do evidence uživatelů a uhradí poplatek za registraci. 2. Děti do 15 let mohou být zaregistrovány pouze se souhlasem rodičů nebo jejich zákonných zástupců. 3. Právnické osoby při registraci předloží písemné pověření pro jednání s knihovnou podepsané statutárním zástupcem. 4.

Knihovna je ve smyslu zákona 101/2000Sb.O ochraně osobních údajů správcem osobních údajů. Při zpracování osobních údajů svých uživatelů postupuje knihovna podle zákona 201/2000 .

Do evidence uživatelů budou při registraci zapsány údaje:

Jméno a příjmení, trvalé bydliště, datum narození

Jméno organizace, sídlo, IČO, jméno osoby pověřené kontaktem s knihovnou., potvrzení statutárního zástupce.

Pravdivost a přesnost osobních údajů ověřuje knihovna porovnáním s osobními doklady - u občanů ČR s občanským průkazem, u občanů jiných států s platným pasem.

Při registraci nezletilých uživatelů budou ověřeny osobní údaje zákonného zástupce, který garantuje dodržování KŘ.

5. Případnou změnu osobních údajů je uživatel povinen ohlásit knihovníkovi při nejbližší návštěvě knihovny.

6. Služby, k jejichž provedení vyžaduje knihovna platný průkaz uživatele, lze poskytnout pouze uživatelům, kteří souhlasí se zpracováním osobních údajů v rozsahu stanoveném tímto řádem. Pokud uživatel nedá souhlas se zpracováním osobních údajů, může využívat pouze prezenčních služeb včetně přístupu k internetu.

7. Uživatel je v knihovně registrován po dobu jednoho roku. Registrace se obnovuje 1 x ročně úhradou poplatku na další rok.

8. Uživatel při prvním zápisu do knihovny obdrží čtenářskou legitimaci.

Čtenářská legitimace je nepřenosná, tzn., může si na ni půjčovat pouze ten, na jehož jméno byla vystavena; ve výjimečných případech (nemoc, dlouhodobá nepřítomnost) osoba, která má prokazatelně pověření majitele. Legitimaci předkládá uživatel při každé návštěvě.

9. Po uplynutí platnosti registrace ztrácí uživatel právo na využívání služeb určených registrovaným čtenářům knihovny; tím však nezanikají jeho případné závazky. Uživatelé, kteří své závazky vůči knihovně nevyrovnali, jsou nadále vedeni v evidenci knihovny.

III. Výpůjční řád.

1. Pro půjčování knihovních fondů platí obecná ustanovení občanského zákoníku o půjčování věci. 2. Uživatelé mohou uskutečňovat absenční nebo prezenční výpůjčky podle zařazení příslušného dokumentu. 3. Počet absenčních výpůjček není omezen. 4. Prezenční fondy nelze půjčovat mimo knihovnu

5. Výpůjční lhůta u absenčních výpůjček činí 1 měsíc (tj.30 dnů). Uživatel může požádat o prodloužení výpůjční lhůty knih, vždy však před jejím uplynutím. Pokud knihy nežádá další uživatel, knihovna mu vyhoví. Knihy lze prodloužit nejvýše dvakrát. V odůvodněných případech je možno povolit novou výpůjčku, avšak pouze po předložení knihy. Výpůjční lhůtu periodik nelze prodlužovat.

6. Čtenář je povinen vrátit knihu ve stanovené lhůtě a v neporušeném stavu. Při nedodržení výpůjční lhůty bez předchozího prodloužení knihovna účtuje uživateli poplatek z prodlení. Pokud uživatel dokumenty nevrátí, knihovna je povinna vymáhat je prostřednictvím upomínek, případně právní cestou.

7. S vypůjčenými materiály je třeba zacházet šetrně. Je nepřípustné podtrhávání, vpisování poznámek či jiné poškození dokumentů. Před převzetím výpůjčky si uživatel dokument prohlédne a ohlásí zjištěné závady výpůjční službě. Ztrátu nebo poškození je uživatel povinen nahradit dle požadavku knihovny buď nepoškozeným stejným vydáním příslušného titulu nebo finanční náhradou.

8. Pokud v knihovním fondu není dokument, zprostředkuje knihovna na žádost uživatele výpůjčku dokumentu nebo informace o něm prostřednictvím meziknihovní služby. Podmínky při zajištění této služby jsou vymezeny §14 Knihovního zákona a prováděcí vyhláškou 88/2002Sb.

Při využití meziknihovní služby hradí uživatel náklady na poštovné a v případě vyřízení požadavku prostřednictvím reprografických služeb cenu příslušných fotokopií.

IV. Přístup ke čtenářskému kontu.

1. Registrovaný uživatel má přístup ke svému čtenářskému kontu prostřednictvím katalogu na www knihovna.kulturalostice.cz. Prostřednictvím čtenářského konta lze prodlužovat knihy a časopisy určené k absenčnímu půjčování, na které nebyla podána rezervace.

2. Čtenářské konto je chráněno heslem. Uživatel je ve svém vlastním zájmu povinen heslo držet v tajnosti a nesdělovat je jiným osobám včetně pracovníků knihovny.

V. Využívání výpočetní techniky a přístup k internetu.

1. Přístupu k internetu v městské knihovně mohou využívat zájemci, ovládající základy práce s operačním systémem Windows a sítí internet. Děti do 15 let mají k internetu přístup pouze v případě, že jsou registrovány jako čtenáři knihovny a předloží písemný souhlas rodičů nebo zákonných zástupců s přístupem do internetu.

2. Uživatel může používat pouze předinstalovaný software. Není dovoleno nahrávat na disk jakékoliv vlastní soubory, instalovat aplikace stažené z internetu, měnit nastavení programů nebo restartovat počítač.

3. Uživatel nesmí využívat výpočetní techniku k jiným účelům než k využití služeb poskytovaných knihovnou. Způsob práce uživatele je přesně vymezen vždy na příslušném

počítačovém pracovišti.

4. Uživatel se při příchodu na pracoviště internetu prokáže průkazem uživatele knihovny nebo občanským průkazem a seznámí se s podmínkami využívání výpočetní techniky a přístupu k internetu, což potvrdí podpisem v provozní knize k internetu.

5. Termín a hodinu návštěvy internetového pracoviště je možno předem rezervovat. Doba pro užití PC s připojením k internetu se standardně sjednává na 1 hodinu v jeden výpůjční den. V případě, že není další zájemce, může být doba využití prodloužena.

6. Informace a soubory získané z elektronických zdrojů uživatel může také ukládat na vlastní USB Flash. Rovněž je možno požádat knihovníka o vytištění textu.

7. Je povoleno používat služeb prohlížeče WWW. Zájemci o služby elektronické pošty mohou využít služeb serverů dostupných v tomto prostředí(např. POST.cz.)

8. Uživatelé mladší 18 let nesmí navštěvovat stránky s erotickým nebo pornografickým obsahem.

9. Uživatel nese plnou odpovědnost za případné zásahy do konfigurace počítače, za škody vzniklé neodbornou manipulací s prostředky výpočetní techniky včetně škod způsobených jím zanesenými počítačovými viry.

10. Uživatel je povinen respektovat autorskoprávní ochranu dat (zákon 121/2000Sb – autorský zákon, z.256/1992Sb. o ochraně osobních údajů v informačních systémech). Získané informace a data slouží výhradně k osobní potřebě uživatele a k jeho studijním účelům. Není povoleno je jakýmkoliv způsobem dále rozšiřovat, rozmnožovat, kopírovat, půjčovat, sdílet, distribuovat (ani v počítačové síti), prodávat nebo jinak využívat zejména ke komerčním účelům.

11. V případě nedodržení některé z výše uvedených podmínek může knihovník ukončit přístup uživatele k internetu. Povinnost uživatele zaplatit poplatek za dobu užívání internetu tím nezaniká.

VI. Postihy za nedodržení Knihovního řádu.

1. Ztrátu nebo poškození dokumentu je uživatel povinen nahradit dle dohody s knihovnou buď nepoškozeným stejným vydáním knihy (časopisu) nebo finanční náhradou.

2. Při nedodržení výpůjční lhůty bez předchozího prodloužení dokumentů knihovna účtuje poplatek z prodlení . Povinnost uhradit poplatek nastává dnem, který následuje po skončení stanovené výpůjční lhůty, pokud je knihovna zavřená, na následující výpůjční den.

3. Pokud uživatel vypůjčené dokumenty nevrátí do dvou týdnů od uplynutí výpůjční lhůty, knihovna je povinna vymáhat vypůjčené dokumenty prostřednictvím upomínek.

4. Za škody způsobené na ostatním majetku knihovny odpovídá uživatel podle obecně platných

předpisů.

5. Do vyřešení způsobu náhrady ztráty nebo poškození a uhrazení příslušných pohledávek má knihovna právo pozastavit uživateli poskytování služeb.

VII. Pořádková opatření.

1. Uživatelé jsou povinni řídit se Knihovním řádem a pokyny pracovníků knihovny. Jsou povinni zachovat ve všech prostorách knihovny klid, neobtěžovat a neomezovat svým chováním a svými projevy ostatní uživatele. Osobám v podnapilém stavu je vstup do knihovny zakázán.

2. Při soustavném porušování výpůjčního řádu nebo při jeho jednorázovém závažném porušení má knihovna právo zrušit uživateli členství ještě před uplynutím registračního období.

3. Uživatel je povinen před odchodem z knihovny předložit ke kontrole všechny vynášené knihovní jednotky. Vynesení knihovní jednotky bez registrace výpůjčky je považováno za krádež a bude oznámeno orgánům činným v trestním řízení.

4. Uživatel je na výzvu zaměstnance knihovny povinen předložit ke kontrole svá

zavazadla, nebo vyčkat příjezdu příslušníků Policie České republiky.

VIII. Závěrečná ustanovení.

1. Knihovní řád je uživatelům k dispozici v originálním znění. Je možnost pořídit výpis některých ustanovení. Tento výpis podepisuje starosta obce. 2. Nedílnou součástí Knihovního řádu je příloha č. 1 – Ceník služeb a poplatků

3. Účinnost Knihovního řádu je od 1. 3. 2010.

Tímto datem se ruší Knihovní řád ze dne 1. 7. 2002 Příloha č. 1 Knihovního řádu

Ceník služeb a poplatků Městské knihovny v Lošticích.

1. Registrace uživatelů - základní poplatek za registraci na l rok 100,- Kč - sleva při registraci : děti, studenti na základě předložení průkazu o studiu, důchodci 50,- Kč

- časově omezené služby(1 měsíc) 10,- Kč

2. Vystavení uživatelského průkazu při ztrátě 10,- Kč

3. Meziknihovní výpůjční služby

- poplatek za poštovné 1 ks 50,-Kč

- oznámení o MVS telefonem zdarma

- oznámení prostřednictvím SMS nebo e-mail zdarma

4. Využití internetu a přístup k licencím databází v internetu

15 min. denně zdarma a dále za každých dalších započatých 30 minut 15,- Kč

Tisk jedné stránky 2,- Kč

Tisk obrázků 4,- Kč

5. Sankční poplatky:

1. upomínka (2 týdny od uplynutí výp.lhůty) 20,- Kč

2. upomínka (2 týdny po první upomínce) 30,- Kč

3. upomínka (4 týdny po druhé upomínce) 40,- Kč

4. upomínka 50,- Kč

5. upomínka 60,- Kč

6. Ztráta nebo poškození dokumentu

Dle požadavku knihovny náhrada nepoškozeným vydáním stejné knihy (časopisu)

Náhrada finanční hodnoty ve výši ceny při zakoupení dokumentu

Manipulační poplatek za technické zpracování knihy 100,- Kč

Dodatek ke knihovnímu řádu MěKS a K. Loštice

Směrnice o nakládání s osobními údaji uživatelů knihovny:

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.

Poučení o ochraně osobních údajů

Správcem osobních údajů uživatelů knihovny je *Městské kulturní středisko a knihovna Loštice* (dále jen *knihovna*)

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 a čárový kód čtenářského průkazu, kategorie, přehled výpůjček včetně historie, přehled rezervací, upomínání)*

Účetní údaje o provedených o peněžitých transakcích, zejména o jejich účelu, místě, čase a dalších náležitostech.

Další údaje *(údaj o ZTP)*

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, 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 uchování osobních údajů

Knihovna uchovává osobní údaje registrovaných uživatelů po dobu registrace a *jeden rok* 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
Města Loštice
.

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 knihovnického softwaru *KpWinSQL (Verbis)* . 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 – knihovna.lostice@worldonline.cz

Loštice 21. 5. 2018