

Knihovní řád

Městské knihovny Varnsdorf

Znění účinné od 01. 01. 2024

Obsah

Článek I. - Základní ustanovení	4
Článek II. - Vymezení základních pojmů	4
Článek III. - Základní služby uživatelům	5
Článek IV. - Základní povinnosti uživatelů	5
Článek V. - Služby určené registrovaným čtenářům.....	6
A. Meziknihovní výpůjční služba (MVS).....	6
B. Přístup ke čtenářskému kontu	7
Článek VI. - Registrace čtenářů.....	7
Článek VII. - Ochrana osobních údajů.....	8
A. Zpracovávané osobní údaje.....	8
B. Ochrana osobních údajů - práva čtenářů a uživatelů.....	9
C. Uchovávání osobních údajů	9
D. Doba zpracování osobních údajů a jejich likvidace	10
Článek VIII. - Práva a povinnosti, čtenářský průkaz.....	10
A. Práva a povinnosti	10
B. Čtenářský, uživatelský průkaz	11
C. Trvání, prodloužení a zrušení čtenářských práv.....	11
D. Poplatek za registrační období.....	11
E. Prokazování totožnosti	12
Článek IX. - Prezenční výpůjčka	12
A. Výpůjčka z volného výběru.....	12
B. Výpůjčka mimo volný výběr	12
C. Společné ustanovení k prezenčním výpůjčkám.....	12
Článek X. - Absenční výpůjčka	12
A. Smlouva o absenční výpůjčce.....	12
B. Výpůjční lhůta.....	13
C. Prodlužování výpůjční lhůty	13
D. Opětovná výpůjčka.....	13
E. Rezervování knihovní jednotky.....	14
Článek XI. - Společná ustanovení o výpůjčkách.....	14
Článek XII. - Stížnosti	14
A. Obsah reklamace	15
B. Lhůta a forma vyřízení reklamace	15
C. Stížnost ředitelce MKVDF	15
Článek XIII. - Závazek čtenáře	15
A. Plnění závazku	15
B. Prodloužení se splněním závazku.....	15
C. Zpozdé	16
E. Náhrada vypůjčené knihovní jednotky	16
F. Náhrada ztracené nebo zničené knihovní jednotky	17
Článek XIV. - Přístup k síti internet a její využívání.....	17

A. Využívání sítě internet prostřednictvím počítačů MKVDF	18
B. Přístup k síti internet prostřednictvím Wi-Fi	19
Článek XV. - Čítárenský řád.....	19
Článek XVI. - Zveřejnění knihovního řádu a jeho změn	19
Článek XVII. - Výjimky z knihovního řádu	20
Článek XVIII. - Ustanovení přechodná a závěrečná	20
Účinnost.....	20
CENÍK SLUŽEB A DALŠÍCH POPLATKŮ od 1. 1. 2024	21
A. ČTENÁŘSKÉ POPLATKY	21
ROČNÍ REGISTRACE ČTENÁŘŮ A UŽIVATELŮ INTERNETU	21
MANIPULAČNÍ POPLATKY	21
SANKČNÍ POPLATKY ZA ZTRÁTU NEBO POŠKOZENÍ DOKUMENTU	22
LHŮTY A VÝŠE ZPOZDNÉHO	22
ZPOZDNÉ.....	22
B. POPLATKY ZA INFORMAČNÍ A KOPÍROVACÍ SLUŽBY	23
POPLATKY ZA BIBLIOGRAFICKÉ REŠERŠE A SEZNAMY	23
POPLATKY ZA INTERNET	23
POPLATKY ZA TISK A KOPÍROVÁNÍ.....	23
POKUTY ZA ŠKODY PŘI PRÁCI NA PC	23

Článek I. - Základní ustanovení

Městská knihovna Varnsdorf (dále jen MKVDF) je zřízena jako příspěvková organizace Města Varnsdorf.

MKVDF je evidována u Ministerstva kultury ČR jako veřejná knihovna pod číslem **582**.

Činnost knihovny se řídí zákonem č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon).

Činnost knihovny navazuje na čl. 17 odst. 5 Listiny základních práv a svobod a na zákon č. 106/1999, o svobodném přístupu k informacím.

MKVDF poskytuje veřejnosti knihovnické, vzdělávací a informační služby v místě svého sídla - Otáhalova 1260, 407 47 Varnsdorf.

Poslání knihovny: Městská knihovna Varnsdorf je všeobecnou veřejnou knihovnou, jejímž účelem je zabezpečovat všem občanům rovný přístup k informacím a kulturním hodnotám, které jsou obsaženy ve fondech a informačních databázích knihovny. Svou činností propaguje poznatky ze všech oborů vědy, techniky, kultury a umění. Pomáhá zvyšovat všeobecné a odborné vzdělávání občanů.

Knihovní řád MKVDF (dále jen knihovní řád) upravuje podmínky, za nichž MKVDF poskytuje veřejnosti knihovnické, informační a ostatní služby. Knihovní řád vydává ředitelka MKVDF.

Článek II. - Vymezení základních pojmů

MKVDF je knihovna automatizovaná. Evidence čtenářů a výpůjček se provádí prostřednictvím výpočetní techniky.

Provozní doba je doba, po kterou MKVDF poskytuje službu prezenčního a absenčního půjčování.

Knihovní jednotkou se rozumí každý dokument z fondu MKVDF evidovaný jako samostatná věc (kniha, CD atd.). Knihovní jednotkou pro účely výpůjčního procesu může být rovněž např. speciální obal, taška apod.

Knihovní fond MKVDF je soubor veškerých knihovních jednotek, které MKVDF zpřístupňuje svým uživatelům.

Uživatelem MKVDF (dále jen uživatel) je každý, kdo v daném okamžiku jakýmkoliv způsobem využívá knihovní fond, technické zařízení, data nebo jakékoliv služby poskytované v MKVDF. Uživatelem je každý, kdo se zdržuje v prostorách MKVDF.

Registrovaným čtenářem MKVDF (dále jen čtenář) je uživatel, který vstoupil s MKVDF do smluvního vztahu, v jehož rámci mu MKVDF umožňuje provádět absenční výpůjčky a využívat další služby.

Registrovaný uživatel je uživatel, který využívá některé bezplatné služby, ale nemůže provádět absenční výpůjčky a knihovna pro svoje interní potřeby eviduje jeho údaje (např. uživatel veřejného internetu).

Účastníkem akce MKVDF (dále jen účastník) je uživatel, který navštívil MKVDF jako divák nebo účinkující akce pořádané MKVDF určené pro veřejnost širší, než jsou běžní uživatelé MKVDF, a nevyužívá žádných dalších služeb MKVDF.

Každá výpůjčka z knihovního fondu je buď prezenční nebo absenční. **Prezenční výpůjčkou** je výpůjčka knihovní jednotky, kterou lze užít jen v prostorách MKVDF. **Absenční výpůjčkou** je výpůjčka, u které dá MKVDF souhlas, aby knihovní jednotku užíval čtenář i mimo prostory MKVDF.

Výpůjční lhůtou je doba, po kterou smí čtenář vypůjčenou knihovní jednotku užívat. Výpůjční lhůty jsou stanovené v tomto knihovním řádu.

Volný výběr je část knihovního fondu, která je uživateli přístupná bez zprostředkování knihovníkem.

Článek III. - Základní služby uživatelům

MKVDF poskytuje knihovnické a informační služby v rozsahu přiměřeném jejímu poslání, zejména prezenční a absenční výpůjčky knihovního fondu, meziknihovní služby a informační služby (informace o katalozích, fondech, využívání knihovny, informace z oblasti veřejné správy, faktografické a bibliografické informace a přístup na internet).

MKVDF umožňuje využívat knihovní fond a katalogy svého knihovního fondu.

MKVDF umožňuje využívat výpočetní techniku a jinou techniku MKVDF určenou pro uživatele a výpočetní techniku vnesenou uživatelem. Při používání vnesené techniky jsou uživatelé povinni postupovat podle pokynů MKVDF. MKVDF umožňuje přístup k internetu.

Při práci s výpočetní technikou jsou uživatelé povinni vždy dodržovat pokyny zaměstnance MKVDF a instrukce uvedené v článku XIV.

MKVDF za úhradu stanovenou v příloze (ceník) umožňuje zhotovení tiskových rozmnoženin z vlastních fondů a tiskové výstupy z elektronických zdrojů. Elektronický zápis dat z těchto zdrojů umožňuje MKVDF zdarma.

MKVDF pořádá pro veřejnost vzdělávací a kulturní akce.

Některé služby MKVDF nemusí být dostupné po celou provozní dobu.

MKVDF informuje o svých službách na internetové adrese <https://mkvdf.cz> a dalšími vhodnými prostředky.

MKVDF může ve výjimečných případech své služby po nezbytně nutnou dobu neposkytovat vůbec nebo jen omezeně, pokud jí v tom brání skutečnost, kterou nemohla překonat ani odstranit. Dotčeným osobám nemožnost využívání služeb MKVDF nezakládá právo na náhradu škody, zadostiučinění nebo jiné podobné právo.

Při rozsáhlejší zakázce na informační, tiskové a další služby je MKVDF oprávněna vybrat finanční zálohu do výše 50 % celkové předpokládané ceny. Zaměstnanec MKVDF vystaví na tuto zálohu písemný doklad.

Poskytnutí náročnějších informačních, tiskových a dalších služeb může zaměstnanec MKVDF odmítnout, pokud do konce výpůjční doby zbývá méně než 30 minut. Je však povinen s uživatelem dohodnout nejbližší možný termín, kdy tuto službu může realizovat.

Článek IV. - Základní povinnosti uživatelů

Uživatel je povinen řídit se knihovním řádem a respektovat případná omezení a pokyny sdělené odpovědným zaměstnancem MKVDF.

Uživatel je povinen respektovat všechna práva autorská a práva s nimi související.

Všechny služby MKVDF uživatel může využívat jen k účelům, které jsou v souladu s posláním MKVDF, a způsobem, který není na újmu činnosti MKVDF a práv ostatních osob.

Uživatel je povinen se v knihovně chovat vůči svému okolí ohleduplně, zejména zachovávat klid a v prostoru knihovny nic nepoškozovat a neznečišťovat. Uživatel nesmí ostatní uživatele ani zaměstnance ohrožovat, obtěžovat hlukem, zápachem, nebezpečným pohybem nebo jiným nevhodným chováním a omezovat je tak v právu na pokojné využívání služeb MKVDF, případně plnění pracovních povinností. Prostory MKVDF uživatel smí užívat jen v souladu s jejich určením. Pobyt v knihovně je zakázán osobám znečištěným, podnapilým nebo pod vlivem omamných a psychotropních látek.

Rodiče či další dospělé osoby doprovázející děti zodpovídají za jejich chování v prostorách MKVDF.

Při práci s výpočetní technikou, zvukovým, reprografickým a jiným technickým zařízením MKVDF je uživatel povinen se řídit písemnými instrukcemi umístěnými u zařízení a u počítačů, nebo přímo v jejich programovém vybavení, a pokyny zaměstnanců MKVDF. Uživatel nesmí přitom zasahovat do zařízení, měnit nastavení a instalace.

Prostory MKVDF, v nichž se pobyt uživatelů sleduje kamerovým systémem, jsou zřetelně označeny. Vstupem do těchto prostor uživatel souhlasí se sledováním svého pobytu.

Uživatel je povinen před odchodem z půjčovny předložit k zaevidování do čtenářského konta všechny vynášené knihovní jednotky.

Vynesení knihovní jednotky bez registrace výpůjčky je považováno za krádež. Policii ČR může být oznámen i pokus o vynesení bez registrace.

V případě podezření z krádeže je uživatel povinen na výzvu zaměstnance MKVDF vyčkat příjezdu příslušníků Policie ČR, aby se podrobil kontrole.

Uživatel, který porušuje právní předpisy či knihovní řád, nedodržuje základní hygienická pravidla, může být z prostor MKVDF vykázán, může být dočasně nebo trvale zbaven práva používat služeb knihovny. Tím není zbaven povinnosti nahradit způsobenou škodu ani odpovědnosti podle platných předpisů.

Článek V. - Služby určené registrovaným čtenářům

Na registrovaného čtenáře se v plné míře vztahují práva a povinnosti, které mají uživatelé. Registrovaný čtenář dále může využívat následující služby:

- absenční výpůjčky
- výpůjčky z knihovního fondu mimo volný výběr
- rezervování knihovní jednotky
- využívání výpočetní a jiné techniky MKVDF k vymezeným účelům
- meziknihovní výpůjční služby

Ředitelka MKVDF a její zástupkyně mohou rozhodnout o odepření služeb uživateli na dobu až pěti let, pokud uživatel:

- spáchá trestný čin nebo přestupek proti zájmům MKVDF
- jiným zvláště závažným způsobem nebo opakovaně závažným způsobem poruší knihovní řád
- opakovaně nevrátil výpůjčku, jejíž výpůjční lhůta uplynula
- má vůči MKVDF splatný peněžitý dluh

A. Meziknihovní výpůjční služba (MVS)

Registrovaný čtenář má právo na meziknihovní výpůjční služby mezi MKVDF a ostatními knihovnami v České republice (dále jen MVS).

Pokud registrovaný čtenář žádá knihovní jednotku, která není ve fondu MKVDF, má právo požadovat její zapůjčení prostřednictvím meziknihovní výpůjční služby (MVS) z jiné knihovny v České republice.

Služby MVS jsou zpoplatněny dle ceníku (příloha). Úhradu za tuto službu hradí čtenář při převzetí knihovní jednotky. Čtenář může o MVS, příp. MMVS knihovní jednotky požádat osobně či e-mailem. Jakmile MKVDF knihovní jednotku získá, žadatele upozorní, že je pro něho připravena (e-mail nebo sms). Nevyzvedne-li si čtenář do 14 dnů po zaslání oznámení knihovní jednotku, bude vrácena do půjčující knihovny a čtenář uhradí vzniklý poplatek při další návštěvě MKVDF. Čtenář je povinen dodržovat výpůjční lhůtu a podmínky půjčování určené půjčující knihovnou, tedy knihovnou, která požadovaný titul zaslala do MKVDF.

Prodloužení výpůjční doby u knihovny jednotky z MVS je možné zcela výjimečně. O prodloužení musí čtenář požádat 7 dní před termínem požadovaného vrácení. O kladném či záporném stanovisku bude čtenář informován prostřednictvím MKVDF.

B. Přístup ke čtenářskému kontu

Registrovaný čtenář má právo na přístup ke svému čtenářskému kontu prostřednictvím internetu nebo v knihovně. Čtenářské konto má čtenář chráněné svým heslem.

Registrovaný čtenář nesmí nikomu sdělit přístupové heslo ke svému kontu, které obdrží od knihovníka, a nesmí umožnit zneužití počítače, na nějž je přihlášen ke svému čtenářskému kontu.

Registrovaný čtenář je povinen dbát, aby přístup k jeho čtenářskému kontu nebyl zneužit. Zejména nesmí nikomu přenechat k užití svůj čtenářský průkaz.

Registrovaný čtenář odpovídá za každé zneužití přístupu ke svému čtenářskému kontu, které nebylo způsobeno chybou na straně MKVDF.

Článek VI. - Registrace čtenářů

Žadatel o registraci (dále jen žadatel) starší 15 let je povinen předložit průkaz totožnosti, na jehož základě vyplní zaměstnanec knihovny přihlášku čtenáře. Svým podpisem potvrdí žadatel správnost údajů a stává se registrovaným čtenářem.

Za žadatele může jednat osoba jednající na základě plné moci s úředně ověřeným podpisem žadatele, pokud se přitom prokáže touto plnou mocí a průkazem totožnosti. Není-li žadatel právně způsobilý k registraci, činí tento úkon za něj jeho zákonný zástupce.

Za žadatele mladšího 15 let vyplní přihlášku čtenáře písemně jeho zákonný zástupce, který ručí za správnost poskytnutých údajů. Jejím předložením požádá MKVDF o registraci. Zákonný zástupce ručí za splnění závazků až do dovršení 15 ti let věku čtenáře.

Z oddělení pro dospělé čtenáře lze na dětský průkaz půjčit pouze naučnou literaturu a doporučenou školní četbu.

Právní vztah mezi MKVDF a žadatelem vznikne, jakmile MKVDF se žadatelem smlouvu o poskytnutí služeb uzavře. Smlouva je uzavřena žadatelovým podpisem přihlášky čtenáře. Žadatel zaplatí registrační poplatek, tím okamžikem se stává registrovaným čtenářem a získává čtenářská práva a povinnosti. MKVDF vydá žadateli čtenářský průkaz.

Žadatel se podepsáním čtenářské přihlášky zavazuje, že bude plnit ustanovení knihovního řádu.

Čtenářská práva na služby určené registrovaným čtenářům trvají jeden rok. Po uplynutí registračního období se tato práva na žádost čtenáře prodlužují, jinak jsou blokována. Při prodlužování registračního období čtenář prokáže trvání nebo změnu svých osobních údajů úředním dokladem nebo svým prohlášením. Pokud čtenář neohlásí změnu údaje, má se za to, že údaje změněny nebyly.

Poplatky za registrační období jsou uvedeny v příloze (ceník).

Návštěvník MKVDF je neregistrovaným uživatelem MKVDF, od kterého může zaměstnanec MKVDF vyžadovat k nahlédnutí průkaz totožnosti. V evidenci návštěv je však veden jako anonymní návštěvník MKVDF.

Účastník akce MKVDF není evidován, v operativní evidenci se uvádí jen celkový počet účastníků akce.

Článek VII. - Ochrana osobních údajů

A. Zpracovávané osobní údaje

MKVDF zpracovává osobní údaje uživatelů nebo jejich zástupců na základě smlouvy o poskytování služeb a v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES.

MKVDF zpracovává základní a další osobní údaje, statistické údaje, údaje služební, údaje účetní a právní. Údaje jsou zpracovány za účelem:

- poskytování služeb čtenářům
- ochrany majetku MKVDF a knihovního fondu
- statistického hodnocení činnosti MKVDF
- evidence pohledávek a účetních operací
- postupu při vyřizování žádostí čtenářů
- informování o službách poskytovaných MKVDF
- hodnocení spokojenosti čtenářů a kontroly kvality práce zaměstnanců MKVDF

Základními evidovanými údaji čtenáře a uživatele jsou:

- jméno a příjmení
- datum narození
- adresa trvalého pobytu, korespondenční (současná) adresa

Základní údaje je žadatel o registraci povinen uvést a strpět jejich zpracování.

Dalšími údaji, které však žadatel o registraci není povinen uvést, jsou:

- potvrzení o studiu (jakýkoliv dokument dokládající tuto skutečnost)
- e-mailová adresa
- telefon
- akademické tituly
- údaj o tom, zda je čtenář držitelem ZTP, ZTP-P

Základní údaje a další údaje zákonného zástupce, případně osoby, která za čtenáře jedná, se zpracovávají v obdobném rozsahu a struktuře jako základní údaje čtenáře. Základní údaje jsou tyto osoby povinny uvést a strpět jejich zpracování. Další údaje nejsou povinny uvést.

Registrovaný čtenář a uživatel, případně jeho zákonný zástupce, je povinen oznámit změny údajů bez zbytečného odkladu.

Údaje uvede čtenář či uživatel, pokud chce umožnit, aby MKVDF tyto údaje využívala při komunikaci s ním, např. pro zaslání informace o splněné rezervaci či upomínkování, případně pokud chce čerpat některé výhody (držitelé průkazu ZTP).

Údaje služební jsou údaje o provedených transakcích se čtenářským kontem. Jedná se zejména o:

- čtenářské průkazy
- provedení a ukončení výpůjčky
- rezervaci knihovní jednotky
- přihlášení čtenáře k výpůjčnímu protokolu MKVDF
- náhrady škody na vypůjčené knihovní jednotce

Údaje účetní jsou údaje o provedených peněžních transakcích, zejména o jejich účelu, místě, čase a dalších náležitostech.

Údaje právní jsou údaje o právních krocích, které MKVDF učinila vůči čtenáři, který se ocitl v prodlení se splněním svého dluhu. Zejména jde o údaje, kdy a kterému veřejnému úřadu byl adresován návrh směřující k obraně práv MKVDF a jak tento úřad o návrhu rozhodl.

B. Ochrana osobních údajů - práva čtenářů a uživatelů

Práva čtenáře a uživatele jako subjektu údajů jsou zaručena. Čtenář a uživatel má právo na přístup ke svým osobním údajům včetně práva získat automatizovaně zpracovávané osobní údaje ve strojově čitelném formátu (právo na přenositelnost) a právo na opravu svých osobních údajů.

MKVDF umožní čtenáři a uživateli na jejich žádost náhled do přihlášky a do dalších dokladů uložených u přihlášky. MKVDF poskytuje přístup k některým osobním údajům též prostřednictvím čtenářského konta.

Jsou-li údaje nesprávné, sdělí čtenář či uživatel MKVDF údaje správné. Základní údaje registrovaného čtenáře či uživatele je čtenář či uživatel s výjimkou kontaktní adresy povinen prokázat přiměřeně dle čl. VII knihovního řádu.

Čtenář či uživatel, který se domnívá, že MKVDF zpracovává jeho osobní údaje v rozporu s ochranou soukromého a osobního života, může požádat MKVDF o vysvětlení a odstranění takto vzniklého stavu (zejména opravou, doplněním, omezením zpracování nebo likvidací osobních údajů). Je-li žádost čtenáře či uživatele shledána za oprávněnou, MKVDF odstraní neprodleně závadný stav způsobem dle povahy případu. Pro podání žádosti čtenáře či uživatele se užije přiměřeně čl. XII knihovního řádu s tím, že žádost je třeba podat písemně.

C. Uchovávání osobních údajů

Osobní údaje čtenáře, příp. jeho zákonného zástupce, MKVDF uchovává na originálech a kopiích písemností, kterými jsou:

- přihláška čtenáře
- účetní a právní doklady

Písemnosti jsou uchovávány ve služebních prostorách MKVDF, kam je 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 čtenáře, uživatele a jeho zákonného zástupce MKVDF uchovává též v počítačových databázích, které dokumentují osobní údaje a změny v nich provedené.

Počítačové databáze jsou uloženy na vyhrazených serverech, které jsou ve vlastnictví MKVDF. Přístup k těmto datům je chráněn systémem přístupových účtů, hesel a práv stanovených v rozsahu potřebném pro plnění úkolů jednotlivých zaměstnanců. Přístup k datům chrání soubor bezpečnostních opatření, který je několikaúrovňový.

Osobní údaje čtenáře, uživatele a zákonných zástupců MKVDF uchovává na archivních médiích, která uchovávají stav databází vždy k určitému datu. K archivním médiím přistupuje pouze odpovědný zaměstnanec. V případě nutné obnovy počítačové databáze nejsou z archivních médií obnovovány údaje anonymizované.

MKVDF předává osobní údaje třetím osobám pouze tehdy, jestliže o to požádá čtenář, jestliže tak stanoví právní předpis nebo v případě ochrany svých práv vůči dlužníkovi. K zajištění přenosu informací nebo správě systémů může MKVDF využívat služeb třetích stran. MKVDF ošetřuje smluvně zpracování osobních údajů s důrazem na jejich zabezpečení a soulad se zákonnými požadavky.

D. Doba zpracování osobních údajů a jejich likvidace

MKVDF zpracovává osobní údaje od okamžiku, kdy žadatel o registraci, příp. jeho zákonný zástupce, předá MKVDF vyplněnou přihlášku, čímž projeví souhlas se zpracováním svých osobních údajů.

Osobní údaje čtenáře, příp. jeho zákonného zástupce, MKVDF likviduje, jakmile čtenář či uživatel písemně nebo ústně projeví přání dále nebýt registrovaným čtenářem či uživatelem. Podmínkou je, že čtenář nemá vůči MKVDF žádný dluh.

Osobní údaje čtenáře, uživatele, příp. jeho zákonného zástupce MKVDF likviduje i bez žádosti čtenáře, pokud od konce posledního registračního období uplynulo pět let.

MKVDF nelikviduje základní osobní údaje čtenáře, kterému byly odepřeny služby, a to po dobu trvání tohoto opatření.

Osobní údaje zákonného zástupce čtenáře likviduje MKVDF spolu s likvidací osobních údajů tohoto čtenáře.

Pokud je táž osoba zároveň čtenářem, likviduje MKVDF její osobní údaje teprve, když zanikne poslední z těchto vztahů.

Čtenář, který vůči MKVDF nemá žádné dluhy, může žádat o částečnou likvidaci některých ze svých osobních údajů, aniž by byla ukončena jeho registrace. Částečné likvidaci podléhají údaje o registrovaných prezenčních a absenčních výpůjčkách, rezervacích knihovních jednotek a přihlášení čtenáře k výpůjčnímu protokolu MKVDF. Částečnou likvidací se čtenář vzdává práva na reklamaci skutečností, již se částečná likvidace týká.

Osobní údaje čtenáře, příp. jeho zákonného zástupce, zaznamenané v listinné podobě likviduje MKVDF skartací těchto listin v souladu s platnými právními předpisy. Osobní údaje zachycené v počítačových databázích jsou zlikvidovány vymazáním identifikačních údajů (anonymizace). Takto anonymizované údaje jsou dále používány pouze pro statistické účely.

Článek VIII. - Práva a povinnosti, čtenářský průkaz

A. Práva a povinnosti

Registrovaný čtenář a uživatel mají zejména právo na to, aby:

- MKVDF dodržovala knihovní řád
- jim byly poskytovány služby určené všem uživatelům
- jim byly poskytovány služby určené pouze registrovaným čtenářům či uživatelům
- MKVDF zpracovávala jejich osobní údaje pouze k účelu a v rozsahu stanoveném knihovním řádem

V rámci právního vztahu je registrovaný čtenář či uživatel zejména povinen:

- dodržovat knihovní řád
- strpět zpracování svých osobních údajů k účelu a v rozsahu stanoveném knihovním řádem
- plnit včas a řádně všechny své závazky vůči MKVDF

MKVDF může registrovanému čtenáři či uživateli dočasně upřít jeho právo na služby poskytované pouze registrovaným čtenářům, uživatelům (dále jen zablokovat čtenářská práva), a to zejména tehdy, když registrovaný čtenář či uživatel nebo jeho rodinný příslušník nevrátil MKVDF výpůjčku, jejíž výpůjční lhůta uplynula nebo má vůči MKVDF splatný peněžní dluh.

Zablokovat čtenářská práva je možné i tehdy, hrozí-li újma na právech čtenáře nebo MKVDF, kterou nelze odvrátit jinak, nebo v dalších případech, kdy to stanoví knihovní řád. Právo MKVDF zablokovat čtenářská práva zaniká, jakmile odpadne důvod pro zablokování čtenářských práv.

B. Čtenářský, uživatelský průkaz

Registrovaný čtenář a registrovaný uživatel se prokazují svým čtenářským průkazem nebo průkazem uživatele internetu.

Čtenářský průkaz i průkaz registrovaného uživatele **je nepřenositelný. Nelze jej půjčovat ani členům rodiny!** Službu určenou pouze registrovanému čtenáři či uživateli MKVDF poskytne jen tomu, kdo předloží svůj vlastní průkaz.

Čtenář může žádat, aby mu služba byla poskytnuta prostřednictvím jeho zástupce či zmocněnce. Zástupce či zmocněnec je povinen na žádost MKVDF své oprávnění doložit.

Čtenář i uživatel odpovídají za zneužití svého průkazu. Ztrátu průkazu, případně jiné zneužití, je povinen ihned hlásit. Jakmile je ohlášená ztráta, MKVDF je povinna tomuto čtenáři (uživateli) zablokovat jeho čtenářská (uživatelská) práva, a to až do vystavení duplikátu čtenářského (uživatelského) průkazu nebo do oznámení, že pominul důvod zablokování. Pokud čtenář ohlášení ztráty provede telefonicky nebo jiným způsobem na dálku, je povinen bez zbytečného odkladu ještě ohlášení potvrdit při osobní návštěvě.

Čtenář MKVDF se registruje na oddělení pro dospělé čtenáře nebo na dětském oddělení. Čtenářský průkaz platí ve všech odděleních MKVDF. Čtenářům registrovaným v dětském oddělení je v oddělení pro dospělé čtenáře umožněno uskutečnit pouze výpůjčku přiměřenou věku dítěte.

Čtenář při první registraci obdrží čtenářský průkaz zdarma. Za vystavení nového průkazu v případě ztráty či poškození průkazu čtenář zaplatí poplatek podle přílohy Knihovního řádu.

Výměna opotřebovaného čtenářského průkazu vydaného před více než třemi roky je zdarma. Výměna průkazu v případě změn údajů o čtenáři je také zdarma.

Při pochybnostech, zda osoba prokazující se průkazem je totožná s registrovaným čtenářem či uživatelem, má zaměstnanec MKVDF právo k ověření totožnosti žádat od čtenáře či uživatele občanský průkaz, pas nebo jiný průkaz totožnosti a v případě jeho nepředložení odmítnout poskytnutí žádané služby.

C. Trvání, prodloužení a zrušení čtenářských práv

Čtenářská, uživatelská práva a povinnosti trvají do zrušení registrace. Registrace je zrušena likvidací osobních údajů čtenáře za splnění uvedených podmínek.

Čtenářská a uživatelská práva na služby určené pouze registrovaným čtenářům či uživatelům trvají 12 měsíců (registrační období). Po uplynutí registračního období se tato práva blokují do jejich prodloužení.

MKVDF na žádost registračního období prodlouží o dalších 12 měsíců, a to i opakovaně, pokud žadatel zaplatí poplatek za registrační období a splní všechny podmínky stanovené knihovním řádem.

Při žádosti o prodloužení registračního období je žadatel povinen oznámit případné změny svých identifikačních údajů. Pokud žadatel změny neohlásí, má se za to, že údaj změněn nebyl.

Prodloužit čtenářská, uživatelská práva po skončení registračního období je možné v knihovně. Nové registrační období začíná dnem, kdy byla žádost o prodloužení schválena. Knihovník ověří platnost osobních údajů a zapíše případné změny.

D. Poplatek za registrační období

Čtenář, uživatel zaplatí při registraci i při prodloužení čtenářských, uživatelských práv poplatek za jedno registrační období ve výši uvedené v příloze (ceník).

E. Prokazování totožnosti

MKVDF žádá ověření totožnosti čtenáře, uživatele nebo zákonného zástupce při:

- registraci
- prodloužení čtenářských, uživatelských práv
- odblokování čtenářských, uživatelských práv
- změně údajů
- generování hesla, kterým je čtenářské konto chráněno
- podání žádosti o likvidaci osobních údajů
- výpisu historie konta čtenáře
- vrácení kauce, zálohy či přeplatku
- vystavení duplikátu čtenářského, uživatelského průkazu
- pochybnostech, zda osoba prokazující se čtenářským/uživatelským průkazem je totožná s registrovaným čtenářem/uživatelem, jemuž byl průkaz vydán

Nebude-li žádosti o prokázání totožnosti vyhověno, MKVDF zablokuje čtenářská, uživatelská práva toho registrovaného čtenáře, uživatele, jehož průkaz byl předložen.

Článek IX. - Prezenční výpůjčka

A. Výpůjčka z volného výběru

Prezenční výpůjčku z volného výběru může uskutečnit každý uživatel.

Smlouva o výpůjčce je uzavřena, jakmile uživatel uchopí knihovní jednotku z volného výběru.

B. Výpůjčka mimo volný výběr

Prezenční výpůjčku knihovní jednotky, která není umístěna ve volném výběru, umožňuje MKVDF pouze registrovanému čtenáři.

Smlouva o výpůjčce je uzavřena, jakmile knihovník předá knihovní jednotku čtenáři.

C. Společné ustanovení k prezenčním výpůjčkám

Prezenčně vypůjčenou knihovní jednotku si je uživatel povinen tentýž den buď zaregistrovat jako absenční, jsou-li splněny podmínky, nebo ji vrátit.

Uživatel je povinen prezenčně vypůjčenou knihovní jednotku vrátit, jakmile ji nepotřebuje, nebo alespoň 15 minut před zavírací hodinou knihovny, podle toho, co nastane dříve.

Prezenčně vypůjčenou knihovní jednotku uživatel nesmí vynést z oddělení, kde si jednotku vypůjčil, ani když je registrovaným čtenářem, pokud k tomu MKVDF nedá výslovný souhlas zaregistrováním výpůjčky jako výpůjčky absenční.

Smlouva o prezenční výpůjčce je ukončena vrácením knihovní jednotky přímo knihovníkovi.

Článek X. - Absenční výpůjčka

A. Smlouva o absenční výpůjčce

MKVDF se čtenářem uzavře smlouvu o absenční výpůjčce jím vybraných knihovních jednotek tím, že je přičte na jeho čtenářské konto jako absenční výpůjčku a předá mu je.

MKVDF smlouvu uzavře, pokud je knihovní jednotka k takovému užití určena a uzavření smlouvy o výpůjčce nebrání žádné jiné závažné okolnosti.

Čtenáři je proveden záznam o výpůjčce prostředky výpočetní techniky a čtenář obdrží výpis záznamů o jeho závazcích vůči MKVDF (výpis čtenářského konta - seznam vypůjčených knihovních jednotek včetně termínů vrácení) při uzavírání smlouvy o absenční výpůjčce a dále vždy, když o to požádá. MKVDF poskytne čtenáři výpis v listinné podobě.

Smlouva o absenční výpůjčce se uzavírá pro každou knihovní jednotku samostatně na dobu určitou, tj. na dobu výpůjční lhůty.

Čtenář je povinen vrátit knihovní jednotku řádně v té knihovně, kde si ji vypůjčil, a to osobně nebo prostřednictvím jiné osoby, jakmile je nepotřebuje, nebo před uplynutím výpůjční lhůty podle toho, co nastane dříve.

Vrácením knihovní jednotky je smlouva o výpůjčce splněna a ukončena. Při vrácení knihovní jednotky si může osoba, která knihovní jednotku doručila, vyžádat potvrzení.

B. Výpůjční lhůta

Výpůjční lhůta se vztahuje k jednotlivým výpůjčkám.

Pro všechny knihovní jednotky činí výpůjční lhůta **4 týdny**.

Výpůjční lhůta může být v odůvodněných případech ze strany MKVDF předem upravena, o čemž musí být čtenář zpraven nejpozději při uzavírání smlouvy o absenční výpůjčce.

MKVDF je oprávněna bez udání důvodu stanovit kratší výpůjční lhůtu pro absenční výpůjčky, případně žádat bezodkladné vrácení dokumentu před uplynutím výpůjční lhůty. Takto výjimečně stanovenou kratší výpůjční lhůtu nelze prodloužit.

C. Prodlužování výpůjční lhůty

Výpůjční lhůtu je možné prodloužit pouze tehdy, když danou knihovní jednotku nemá rezervovanou jiný čtenář.

Výpůjční lhůtu lze prodloužit o 4 týdny, ale nejdříve po 15 dnech.

Prodloužená výpůjční lhůta může dosáhnout nejvýše trojnásobku základní výpůjční lhůty.

U časopisů běžného kalendářního roku se výpůjční lhůta neprodlužuje.

Čtenář může o prodloužení výpůjční lhůty požádat osobně, písemně, telefonicky, e-mailem, případně vyplnit na webových stránkách knihovny on-line prodloužení výpůjčky. Čtenáři se prodloužují vždy všechny výpůjční lhůty, které je možné prodloužit, a to tak, jak je prodloužit lze.

Čtenáři, který sdělí svou e-mailovou adresu, MKVDF bezplatně zasílá elektronické zprávy (předupomínky) upozorňující na blížící se konec výpůjční lhůty. MKVDF z technických důvodů negarantuje doručení této zprávy. Nedoručení nebo pozdní doručení této zprávy není důvodem pro snížení nebo odpuštění zpozděného (pokuty).

D. Opětovná výpůjčka

Knihovní jednotku, kterou měl čtenář vypůjčenou, si čtenář může po uplynutí 14 dnů opětovně vypůjčit, pokud není již rezervována.

Nebrání-li vypůjčení jiné okolnosti, je postup podle odst. 1) možný i tehdy, pokud čtenář knihovní jednotku donese až po uplynutí její výpůjční lhůty, jestliže přitom zaplatí smluvní pokutu. Okolností, která brání postupu podle odst. 1), je zejména existence dalších splatných pohledávek MKVDF vůči čtenáři nebo rezervace knihovní jednotky jiným čtenářem.

Opětovnou výpůjčkou je ukončena původní smlouva o výpůjčce a uzavírá se nová smlouva o výpůjčce.

E. Rezervování knihovní jednotky

Čtenář si může rezervovat budoucí vypůjčení knihovní jednotky s výjimkou knihovních jednotek určených k prezenční výpůjčce.

Rezervování provádí MKVDF na čtenářovu žádost. Čtenář může o zadání rezervace požádat osobně v knihovně, nebo jiným způsobem, který MKVDF umožňuje (telefonicky, elektronicky).

Rezervování knihovní jednotky je služba, kterou poskytuje knihovna registrovaným čtenářům zdarma.

Při zadání rezervace uvádí čtenář datum, do kdy má o rezervovanou knihovní jednotku zájem. MKVDF může zrušit rezervaci knihovní jednotky, která se stala trvale nedostupnou. O zrušení rezervace MKVDF čtenáře neprodleně a na své náklady uvědomí.

Rezervuje-li si stejnou knihovní jednotku více čtenářů, přednost má ten, kdo zadal svou rezervaci dříve.

O splnění rezervace uvědomí MKVDF čtenáře způsobem, který si čtenář zvolil při registraci (e-mail, SMS). Změna nastavení je možná na vyžádání.

Jakmile je rezervovaná knihovní jednotka připravena k vypůjčení (splnění rezervace), čtenář má právo na její přednostní vypůjčení. Toto právo trvá 14 dnů ode dne odeslání oznámení, po uplynutí této lhůty bude knihovní jednotka postoupena do běžného vypůjčného procesu. Neuvede-li čtenář jinak, má se za to, že má o rezervovanou knihovní jednotku zájem jeden rok. Marným uplynutím této lhůty rezervace zaniká.

Čtenář může o zrušení rezervace požádat stejnými způsoby, jako ji lze zadat.

Článek XI. - Společná ustanovení o výpůjčkách

Smlouva o výpůjčce se řídí tímto knihovním řádem v souladu s ustanoveními občanského zákoníku.

Uživatel je při vypůjčování povinen si knihovní jednotku prohlédnout a je-li poškozena, ihned to ohlásit knihovníkovi. Poškozením se rozumí každé poškození, které významně snižuje možnost užití knihovní jednotky, kupříkladu pokud je knihovní jednotka neúplná. Poškozením není běžné opotřebení odpovídající stáří a povaze knihovní jednotky.

Čtenář je povinen se o vypůjčenou knihovní jednotku řádně starat, zejména ji chránit před poškozením, ztrátou a odcizením, neznehodnocovat podtrháváním, vpisováním poznámek, zvýrazňováním, vyřezáváním stránek či jiným způsobem a nepřenechat k užití dalším osobám.

Čtenář nesmí opravovat poškozené jednotky, poškození je povinen nahlásit při vracení.

Rovněž není dovoleno přenechávat k užití dalším osobám s výjimkou přenechání k užití osobě blízké ve společné domácnosti. Vždy však čtenář odpovídá za veškeré způsobené škody vůči MKVDF.

Čtenář je oprávněn vypůjčenou knihovní jednotku užívat pro vlastní potřebu.

Článek XII. - Stížnosti

Uživatel, který není spokojen (dále jen „stěžovatel“)

- s jakostí či množstvím služby, kterou mu MKVDF poskytla
- s tím, že mu služba ze strany MKVDF poskytnuta nebyla, ač měla být
- s jednáním knihovníka, který službu jménem MKVDF poskytoval nebo její poskytnutí odepřel
- s jakoukoliv další skutečností týkající se MKVDF

má právo danou skutečnost reklamovat ve lhůtě patnácti dnů od okamžiku, kdy se o ní dozvěděl.

Skutečnost, od jejíhož vzniku uplynuly více než dva roky, lze reklamovat jen tehdy, jestliže z ní pro čtenáře plyne nepromlčený majetkový nárok. Reklamovat dále nelze skutečnost, o níž byly údaje zlikvidovány z důvodu ochrany osobních údajů.

A. Obsah reklamace

Z reklamace musí být patrné, kdo ji podává, na jakou skutečnost si stěžuje a jakou nápravu žádá. Je-li reklamace podána písemně, musí z ní být též patrné, zda a kam má MKVDF odeslat vyřízení reklamace.

Reklamace se podává ústně nebo písemně.

Pokud není možné reklamaci vyřídit ihned, MKVDF může žádat, aby stěžovatel reklamaci podal písemně. Pokud tak stěžovatel neučiní, reklamace se nevyřídí.

Písemnou stížnost lze podávat též elektronicky na e-mailovou adresu reditelka@mkvdf.cz.

B. Lhůta a forma vyřízení reklamace

Reklamace se vyřizuje zpravidla stejnou nebo obdobnou formou, jakou byla podána.

Reklamace se vyřizuje bez zbytečného prodlení. Není-li možno reklamaci vyřídit ihned, musí být vyřízena do jednoho měsíce ode dne podání.

C. Stížnost ředitele MKVDF

Stížnost se podává v tom oddělení, ve kterém skutečnost nastala nebo s jehož činností přímo souvisí. Stížnost může být podána i přímo ředitele MKVDF.

Článek XIII. - Závazek čtenáře

A. Plnění závazku

MKVDF může po domluvě umožnit též bezhotovostní plnění peněžitého závazku.

Po podání žaloby lze plnit závazek v MKVDF. Podmínky zpětvzetí žaloby musí MKVDF vždy projednat nejdříve s právníkem.

MKVDF je povinna přijmout plnění závazku i od osoby odlišné od čtenáře (dlužníka), je-li jednoznačné, za koho je závazek plněn.

B. Prodlení se splněním závazku

Je-li čtenář v prodlení se splněním závazku, MKVDF má právo čtenáře o splnění závazku upomenout, posléze knihovna posílá předžalobní výzvu, a nebude-li ani poté závazek splněn, MKVDF má právo vymáhat pohledávku soudní cestou.

MKVDF čtenáře upomíná nejprve e-mailem (případně zasílá SMS). Předžalobní výzvu posílá knihovna na adresu bydliště čtenáře, které naposledy uvedl ve své čtenářské přihlášce.

Je-li čtenář registrován jako čtenář mladší 15 let, MKVDF mu odesílá e-mailem pouze upomínky (případně zasílá SMS). Předžalobní výzvu odesílá knihovna jeho zákonnému zástupci. MKVDF může v individuálních případech rozhodnout, zda bude upomínat čtenáře mladšího 15 let nebo přímo jeho zákonného zástupce.

Upomínka nebo předžalobní výzva se považuje za doručenu, pokud ji MKVDF odešle na adresátově posledně udanou adresu (e-mail), ale k jejímu doručení nedojde z důvodu, že se adresát odstěhuje bez udání nové adresy nebo že odmítne zásilku převzít.

Čtenář je povinen MKVDF nahradit náklady, které jí vzniknou v souvislosti s upomínáním a vymáháním dluhu, zejména náklady osobní a věcné a odměny vyplacené třetím osobám. Pokud MKVDF přistoupí

k soudnímu vymáhání splatného dluhu, je čtenář povinen zaplatit ve prospěch MKVDF skutečné náklady na vymáhání pohledávky. Právem na tyto náklady není dotčeno právo na náhradu škody ani jiné právo MKVDF stanovené knihovním řádem. Paušální výši některých náhrad a náklady za podání předžalobní výzvy stanoví příloha knihovního řádu (ceník).

Splatnost nákladů za upomínku nebo předžalobní výzvy nastává dnem jejího odeslání.

C. Zpozdné

V případě prodlení s vrácením výpůjček je čtenář povinen ve prospěch MKVDF zaplatit smluvní pokutu (dále jen „zpozdné“). Tutéž povinnost má čtenář i v případě ztráty či zničení knihy, a to až do uzavření dohody o způsobu náhrady škody.

Písemné upozornění MKVDF nezasílá.

E-mailem jsou na žádost čtenáře zasílána upozornění: předběžné upozornění na termín vrácení, upozornění na vypršení termínu vrácení, upomínky i upozornění na vyzvednutí rezervace.

SMS jsou na žádost čtenáře zasílána pouze upozornění: předběžné upozornění na termín vrácení nebo upozornění na vypršení termínu vrácení, upozornění na vyzvednutí rezervace.

Zpozdné se počítá ke každé výpůjčce zvlášť, a to za každý i započatý týden až do jejího vrácení. Lhůty a výše zpozdného jsou uvedeny v příloze (ceník).

Čtenáře neomlouvá okolnost bránící vrácení výpůjček, nastane-li až po uplynutí výpůjční lhůty.

Zpozdným je utvrzena povinnost vrátit vypůjčenou knihovní jednotku včas a řádně. Zaplacení zpozdného nezbavuje čtenáře povinnosti vrátit knihovní jednotku.

Čtenáři může být zpozdné prominuto na základě písemné žádosti v případě vzniku zpozdného z objektivních příčin, které čtenář nemohl ovlivnit – jedná se např. o hospitalizaci, pracovní neschopnost, živelnou pohromu atd. Žádost vyplní čtenář na příslušném oddělení, k žádosti se vyjádří zaměstnanec MKVDF, který žádost postoupí ředitelce k rozhodnutí.

E. Náhrada vypůjčené knihovní jednotky

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. Čtenářem vypůjčená a nevrácená knihovní jednotka se pokládá za knihovní jednotku čtenářem ztracenou, případně zcizenou.

Škodu čtenář oznámí neprodleně. Ve lhůtě stanovené knihovnou je povinen nahradit škodu podle občanského zákoníku č. 89/2012 Sb., § 2951, odst. 1), kde se stanoví: „Škoda se nahrazuje uvedením do předešlého stavu. Není-li to dobře možné, anebo žádá-li to poškozený, hradí se škoda v penězích.“

O způsobu náhrady rozhoduje knihovník. Může požadovat náhradu škody uvedením do původního stavu obstaráním náhradního výtisku téhož dokumentu ve stejném vydání a vazbě, nebo vázané kopie ztraceného nebo zničeného dokumentu. Jestliže uvedení do původního stavu není možné nebo účelné, může knihovna požadovat jako náhradu totéž dílo v jiném vydání, jiné dílo nebo finanční náhradu. Formu náhrady a finanční vypořádání stanovuje ředitelka MKVDF nebo jí pověřený zaměstnanec. Na základě této volby uzavře MKVDF se čtenářem dohodu o náhradě škody. Jestliže nedojde k uzavření dohody, pokládá se čtenářem vypůjčená a nevrácená knihovní jednotka za ztracenou, případně zcizenou, a knihovna bude požadovat finanční náhradu škody stanovenou v ceníku, který je přílohou tohoto knihovního řádu.

Věcná náhrada se plní náhradní věcí shodnou s nahrazovanou knihovní jednotkou.

V penězích se škoda hradí částkou stanovenou v příloze knihovního řádu (ceník).

Do vyřešení způsobu náhrady škody a uhrazení všech pohledávek má MKVDF právo pozastavit čtenáři poskytování všech služeb.

Čtenář je povinen uhradit případné další účelně vynaložené osobní a věcné náklady MKVDF na úkony související s likvidací škody.

F. Náhrada ztracené nebo zničené knihovní jednotky

Čtenář odpovídá za škodu vzniklou tím, že vypůjčenou knihovní jednotku poškodí tak, že sice je dále použitelná, ale její užitná hodnota je podstatně snížena. Škodu čtenář oznámí neprodleně.

Výše náhrady škody se stanoví podle přílohy knihovního řádu (ceník).

Za poškození knihovní jednotky je považováno též poškození nebo zničení identifikačního štítku s čárovým kódem nebo ochranného kódu proti odcizení. Škoda se stanoví paušální částkou podle přílohy (ceník).

Čtenář je povinen zkontrolovat v okamžiku výpůjčky všechny knihovní jednotky, zda jsou už poškozeny, jinak se má za to, že škodu způsobil on.

Za 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 ji MKVDF na jeho výzvu povinna označit.

Po marném uplynutí přiměřené lhůty k dodatečnému splnění čtenářových dluhů MKVDF může chránit svá práva u soudu, u orgánů činných v trestním řízení, odprodejem pohledávky jiné osobě, dalším zákonem předvídaným způsobem. O výjimečném částečném či úplném prominutí dluhu registrovaného čtenáře rozhoduje ředitelka MKVDF nebo jí pověřený zaměstnanec. O prominutí dluhu musí čtenář požádat písemně a doložit všechny podstatné skutečnosti, které ve své žádosti uvádí.

Dluh lze prominout pouze z důvodu zvláště nepříznivého zdravotního stavu nebo z důvodu jiných zvláště závažných okolností týkajících se osoby čtenáře.

Na dluhy uživatelů, kteří nejsou registrovanými čtenáři, se ustanovení této hlavy použijí přiměřeně.

Pokud čtenář poškodí nebo ztratí publikaci zapůjčenou v rámci meziknihovní výpůjční služby jinou knihovnou, uhradí škodu podle požadavků knihovny, která knihu zapůjčila.

Článek XIV. - Přístup k síti internet a její využívání

Účelem provozování veřejného internetu je umožnit široké veřejnosti z řad občanů prostřednictvím výpočetní techniky přístup k tomuto informačnímu zdroji za účelem získávání informací a vyřizování (odesílání či přijímání) soukromé e-mailové pošty.

Správce počítače je osoba pověřená MKVDF k dohledu nad provozováním internetu a k řešení záležitostí s jeho provozováním spojenými.

Uživatelé internetu (dále jen „uživatel“) se rozumí každý, kdo přímo užívá osobní počítač umístěný v MKVDF a zařízení k němu připojená.

Uživatelé internetu jsou povinni seznámit se s knihovním řádem, zejména s článkem XIV. (Přístup k síti internet a její využívání), a využívat informační prameny na internetu v souladu s právními a morálními normami.

MKVDF nenese odpovědnost za obsah souborů stažených z internetu (kvalita, pravdivost, aktuálnost), ani za škody vzniklé jejich užitím, zvláště pak obsahují-li viry. Neodpovídá za rychlost spojení.

Uživatelům, kteří poruší některé z ustanovení tohoto knihovního řádu nebo nebudou respektovat pokyny pracovníků knihovny, může být pracovníkem knihovny přístup k internetu ukončen.

Získané informace a data (v jakékoli formě, na jakémkoliv médiu) slouží výhradně k osobní potřebě uživatele a k jeho studijním účelům. Není povoleno je jakýmkoli způsobem dále rozšiřovat, rozmnožovat, kopírovat, půjčovat, sdílet, distribuovat (ani v počítačové síti), prodávat nebo jinak využívat zejména ke komerčním účelům.

Provoz sítě knihovny může být omezen nebo přerušen z důvodů nezbytné technické a softwarové údržby sítě, případně z jiných závažných důvodů.

A. Využívání sítě internet prostřednictvím počítačů MKVDF

Přístup na veřejný internet je umožněn registrovaným uživatelům knihovny po předložení registračního průkazu knihovny a ostatním uživatelům pouze při jednorázovém nahodilém užití po předložení identifikačního průkazu (občanský průkaz, řidičský průkaz, cestovní pas). Bez předložení požadovaného dokladu nebude přístup k internetu umožněn.

Přístup k internetu je v knihovně poskytován zdarma.

Služby internetu v oddělení pro dospělé čtenáře může využívat každý občan starší 15 let. Mládež do 15 let může přístup k internetu v oddělení pro dospělé využít pouze ke zpracování školních úloh. Podmínkou je registrace v knihovně platná v daném roce. Součástí registrace je též souhlas zákonného zástupce s přístupem dětí na internet.

Zahájení i ukončení přístupu na internet je uživatel povinen nahlásit pracovníkovi knihovny. Uživatelé internetu pracují samostatně, pracovníci knihovny neposkytují v provozní době knihovny vzdělávání počítačové gramotnosti. Tato individuální školení poskytují knihovnice pouze po dohodě a v předem stanovený čas.

Uživatel může používat pouze předinstalovaný software. Není dovoleno nahrávat na disk jakékoli vlastní soubory ani instalovat aplikace stažené z internetu a měnit nastavený software.

Tisk dokumentů je povolen až po ohlášení zaměstnancům knihovny. Poplatek za tisk dokumentů se řídí přílohou knihovního řádu (ceník).

U jedné internetové stanice mohou pracovat maximálně 2 lidé. Doba užívání služeb internetu je stanovena na 1 hodinu denně.

Uživatelé musí respektovat soukromí ostatních uživatelů a zachovávat základní etické normy.

Při práci v síti je uživateli především **zakázáno**:

- instalovat bez předchozího schválení správce jakékoliv nové programy či nové součásti stávajícího programového vybavení nebo odlišné od stávajícího nastavení,
- měnit parametry připojení k internetu a jednotlivých k tomu sloužících programů, jakož i celého systému osobního počítače či počítačové sítě,
- kopírovat a šířit jakékoliv programy, jejich součásti či data patřící provozovateli,
- jakkoliv modifikovat programy nebo data patřící provozovateli,
- poškozovat nebo ničit osobní počítač a k němu připojená zařízení (periférie) a komunikační připojení k internetu, či jej používat k jinému účelu, než je přístup k internetu,
- zneužívat nedbalosti jiných uživatelů (např. opomenutí odhlásit se, nevhodné ochrany souborů) k přístupu pod cizí identitou, resp. k cizím datům,
- monitorovat provoz osobního počítače a vytvářet nepovolené kopie zpráv procházejících intranetem provozovatele,
- používat jakékoliv programové prostředky, které mohou vést k získání cizí identity a používat programové prostředky s cílem získání neodůvodněné anonymity (např. posílání anonymní pošty apod.),
- pokoušet se o získání takových přístupových práv, která mu nebyla přidělena správcem; pokud uživatel získá taková práva chybou programového či technického vybavení, je povinen tuto skutečnost oznámit správci,

- používat internet k činnostem namířeným proti jakékoli organizaci, jejíž počítačové prostředky jsou dostupné prostřednictvím počítačové sítě,
- využívat internet pro šíření obchodních informací, spamu, pro reklamní účely, pro politickou, náboženskou nebo sexuální agitaci a pro šíření či stahování materiálů a dat, které jsou v rozporu se zákonem či obecnými etickými normami,
- vyhledávání stránek prezentujících pornografii, propagujících fašismus, rasismus a násilí nebo takových, které jsou jakýmkoli způsobem v rozporu s Listinou základních práv a svobod

Uživatelé nesou odpovědnost za škody vzniklé jejich aktivním zásahem do sítě knihovny nebo do sítě internet, jsou odpovědní za škody, které vzniknou MKVDF nebo dalším osobám porušením uživatelských zásad, nesprávnou manipulací s výpočetní technikou nebo poškozením programového vybavení. Veškeré náklady, které vzniknou MKVDF v důsledku nekorektního nebo neautorizovaného přístupu k elektronickým bázím a dokumentům či poškozením technického vybavení, je uživatel povinen uhradit.

Přístup k internetu je uživatel povinen ukončit 10 minut před ukončením provozní doby knihovny, žádosti o tisk může uživatel odeslat nejpozději 15 minut před koncem provozní doby (z důvodu časově náročného zpracování).

B. Přístup k síti internet prostřednictvím Wi-Fi

Služba bezdrátového připojení k internetu je uživatelům MKVDF k dispozici zdarma.

Na tuto službu není právní nárok a MKVDF neodpovídá za její případný výpadek či sníženou kvalitu, ani za škody, jež by mohly uživateli v důsledku těchto okolností vzniknout.

MKVDF není odpovědná za závazky, jež by mohly z činnosti uživatelů používajících službu Wi-Fi vyplynout vůči třetím osobám.

Uživatelé jsou povinni dodržovat knihovní řád MKVDF a využívat informační prameny na internetu v souladu s právními a morálními normami.

Připojení je možné prostřednictvím notebooku, tabletu, mobilního telefonu nebo podobného zařízení.

Pro přístup je třeba heslo, které na požádání sdělí pracovník knihovny.

Pro řádně revidované napájecí zdroje je možno využít zásuvky.

Není dovoleno nadměrné vytěžování přístupu k internetu a jeho zneužívání.

Uživatelům, kteří nebudou dodržovat pokyny pro využívání služby Wi-Fi, bude tato služba odmítnuta.

Článek XV. - Čítarenský řád

Studovna a čítárna slouží k prezenčnímu studiu a uživatelskému využívání výpočetní techniky. Knihovní jednotky ve studovně a čítárně se nesmí znehodnocovat podtrháváním nebo vyřezáváním listů nebo obrázků. Při poškození knihovní jednotky je uživatel povinen uhradit vzniklou škodu.

Uživatelé studovny a čítárny jsou povinni zachovávat klid, chovat se ohleduplně k ostatním návštěvníkům a řídit se pokyny zaměstnanců MKVDF.

Článek XVI. - Zveřejnění knihovního řádu a jeho změn

Knihovní řád je zpřístupněn k nahlédnutí v každém oddělení MKVDF na dostupném místě a na internetových stránkách MKVDF na adrese www.mkvdf.cz.

Knihovní řád je zveřejňován v aktuálním znění nebo v původním znění spolu s pozdějšími změnami.

Změny Knihovního řádu oznámí MKVDF uživatelům s dostatečným předstihem před jejich účinností obdobným způsobem, jako je uvedeno v odstavci 1.

Článek XVII. - Výjimky z knihovního řádu

Na průkaz čtenáře do 6 let věku lze pouze na dětském oddělení poskytnout absenční výpůjčku i zákonnému zástupci dítěte.

O ostatních výjimkách z knihovního řádu rozhoduje ředitelka MKVDF.

Na poskytnutí výjimky není právní nárok.

Článek XVIII. - Ustanovení přechodná a závěrečná

Není-li dále uvedeno jinak, upravují se práva a povinnosti MKVDF i jejích uživatelů podle tohoto knihovního řádu, i pokud tato práva a povinnosti vznikly před jeho účinností.

Náhrady škody vzniklé v souvislosti s výpůjčkou uskutečněnou před účinností tohoto knihovního řádu se řídí podle dříve platného Knihovního řádu. Pokud s tím souhlasí ten, kdo za škodu odpovídá, náhrada škody se řídí tímto Knihovním řádem.

Smluvní pokuty, na něž MKVDF vzniklo právo před účinností tohoto Knihovního řádu, se řídí dosavadním knihovním řádem. Zpozdě za období delší jednoho roku se započítává jen do dne účinnosti tohoto knihovního řádu.

Právní vztahy uživatelů, čtenářů a jejich zákonných zástupců na jedné straně a MKVDF na straně druhé se řídí právním řádem České republiky.

Pravomoc k projednávání sporů z právních vztahů mají soudy České republiky.

Umožňuje-li právní řád sjednat místní příslušnost soudu, je jím soud, v jehož obvodu se nalézá sídlo MKVDF.

Účinnost

Tento Knihovní řád Městské knihovny Varnsdorf je platný ode dne 01. 01. 2024.

K témuž datu pozbývá platnosti Knihovní řád MKVDF ze dne 25. 05. 2018 se všemi přílohami a doplňky.

Přílohou tohoto Knihovního řádu je „Ceník služeb a dalších poplatků“.

Přílohu knihovního řádu je oprávněna měnit ředitelka Městské knihovny Varnsdorf při dodržení podmínek zveřejnění změn minimálně týden předem.

Ve Varnsdorfu dne 18. 12. 2023

Ing. Ilona Martinovská
ředitelka Městské knihovny Varnsdorf

Příloha knihovního řádu

CENÍK SLUŽEB A DALŠÍCH POPLATKŮ od 1. 1. 2024**A. ČTENÁŘSKÉ POPLATKY****ROČNÍ REGISTRACE ČTENÁŘŮ A UŽIVATELŮ INTERNETU**

Dospělí (individuální roční registrační poplatek)	150 Kč
Rodinné poplatky:	
Hlavní člen rodiny	150 Kč
Každý další člen rodiny (manžel/ka, druh/družka, partner/ka, děti - studenti denního studia do 26 let)	10 Kč
Individuální roční registrační poplatky snížené	
Děti - do 14 let včetně	70 Kč
Studenti denního studia do 26 let	70 Kč
Důchodci	70 Kč
Osoby nad 70 let	zdarma
Osoby na MD, RD s dětmi do 3 let	70 Kč
ZP, ZTP, ZTP/P	70 Kč
Uživatelé internetu	20 Kč

MANIPULAČNÍ POPLATKY

Rezervace knihovní jednotky	zdarma
MVS - pořízení knihy prostřednictvím meziknihovní výpůjční služby	80 Kč
MMVS - pořízení knihy prostřednictvím mezinárodní meziknihovní výpůjční služby	skutečné náklady
vystavení nového čtenářského průkazu	20 Kč

SANKČNÍ POPLATKY ZA ZTRÁTU NEBO POŠKOZENÍ DOKUMENTU

Ztráta nebo úplné zničení knihovní jednotky	nová hodnota stejně nebo obdobné knihovní jednotky + 50 % původní ceny
Částečné poškození knihovní jednotky	do 50 % původní ceny
Poškození čárového kódu knihovní jednotky	10 Kč
Poškození nebo zničení fóliového obalu knihovní jednotky	20 Kč
Poškození nebo zničení ochranného obalu CD, CDA, MC, LP, DVD, za 1 ks	10 Kč

LHŮTY A VÝŠE ZPOZDNÉHO

Upozornění na termín vrácení - jedná se o službu poskytovanou zdarma. Knihovna automaticky několik dnů před uplynutím výpůjční lhůty zašle čtenáři na jím uvedenou e-mailovou adresu (případně sms) připomenutí o blížícím se konci výpůjční lhůty.

Připomínka - Poslední den výpůjční lhůty zasílá knihovna na e-mail nebo sms informaci o poslední možnosti vrácení zapůjčených dokumentů bez uhrazení zpozdného.

- 1. upomínka** - tato upomínka je zasílána po 5 dnech po uplynutí termínu vrácení pouze na e-mailovou adresu.
- 2. upomínka** - je zasílána na e-mailovou adresu nebo formou sms, a to po 20 dnech od uplynutí termínu vrácení.
- 3. upomínka** - je zasílána pouze na e-mailovou adresu po 45 dnech od uplynutí termínu vrácení.
- 4. upomínka** - předžalobní - je zasílána doporučeným dopisem na adresu registrovaného čtenáře (resp. zákonného zástupce u dětí).

Upozornění, připomínky, 1. - 3. upomínka **nejsou zasílány poštou.**

ZPOZDNÉ

Knihovní jednotka	2 Kč za knihovní jednotku a započatý týden
MVS	80 Kč za 1 MVS za první den překročení lhůty + další náhrada požadovaná knihovnou, která výpůjčku poskytla
Odeslání 4. upomínky - předžalobní	100 Kč

B. POPLATKY ZA INFORMAČNÍ A KOPÍROVACÍ SLUŽBY**POPLATKY ZA BIBLIOGRAFICKÉ REŠERŠE A SEZNAMY**

Rešerše	500 Kč
---------	--------

Rešerše (seznamy) zpracované jinou knihovnou budou účtované podle sazebníku knihovny, která tuto rešerši zpracovává. Čtenář má právo se s tímto sazebníkem předem seznámit.

Zpracování rešerší (seznamů) získaných z databází, které buduje MKVDF, je zdarma, čtenář platí pouze poplatky za tisk dat.

POPLATKY ZA INTERNET

Přístup na internet	zdarma
---------------------	--------

POPLATKY ZA TISK A KOPÍROVÁNÍ

Kopírování a tisk	černobíle	barevně
1 stránka A4 jednostranná	4 Kč	8 Kč
1 stránka A4 oboustranná	8 Kč	16 Kč
1 stránka A3 jednostranná	8 Kč	16 Kč
1 stránka A3 oboustranná	16 Kč	32 Kč

POKUTY ZA ŠKODY PŘI PRÁCI NA PC

Předem neohlášené vypnutí a restartování počítače	100 Kč
Změny v nastavení PC	300 Kč
Závady vzniklé nedovoleným zacházením s PC	1000 Kč

18. 12. 2023

Ing. Ilona Martinovská

ředitelka Městské knihovny Varnsdorf