Knihovní řád
Obecní knihovny ve Slepoticích

|  |
| --- |
| Časová známka |
| Platnost: **platí** | Platí od: 22. 1. 2008 |

V souladu se zřizovací listinou Obecní knihovny ve Slepoticích, schválenou zastupitelstvem obce usnesením čj. 1/2003 ze dne 21. 1. 2003 a podle § 4, odst. 6 zákona č. 257/2001 Sb. (knihovní zákon), vydávám tento knihovní řád:

**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 služby (dále jen služby) vymezené v § 2, 4 a 14 knihovního zákona.

**Čl. 2
Veřejné knihovnické služby**

(1) Knihovna poskytuje uživatelům veřejné knihovnické služby tak, jak jsou vymezeny v příslušných ustanoveních knihovního zákona. Jsou to zejména:

a) výpůjční služby

b) meziknihovní služby

c) služba přístupu k informacím prostřednictvím internetu

(2) Služby uvedené v odstavci 1 tohoto Knihovního řádu (dále jen KŘ) poskytuje knihovna bezplatně.

**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, bydliště.

(3) Děti do 15 let se stanou uživatelem na základě písemného souhlasu zákonného zástupce.

(4) Knihovna nezpracovává osobní údaje uživatelů.

**Čl. 4
Základní povinnosti a práva uživatelů knihovny**

(1) Uživatelé jsou povinni řídit se KŘ 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 nedodržuje tato opatření, může být dočasně nebo trvale zbaven práva používat služeb knihovny. Tím není zbaven odpovědnosti za způsobenou škodu a povinnosti nahradit ji podle platných předpisů.

(3) Připomínky, podněty a návrhy k práci knihovny je možné podávat písemně nebo ústně knihovníkovi.

**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.

(2) Meziknihovní službu zprostředkuje knihovna na požádání uživatele podle § 14 KZ, vyhlášky Ministerstva kultury č. 88/2002 Sb. a metodických pokynů NK ČR.

**Čl. 6
Rozhodnutí o půjčování**

Mimo knihovnu si může uživatel půjčit všechny dokumenty uvedené v čl. 5 odst. 1 tohoto KŘ s výjimkou dokumentů:

a) kterým by hrozilo nebezpečí nenahraditelné ztráty nebo poškození,

b) které jsou zapotřebí k běžnému provozu knihovny.

**Čl. 7
Postupy při půjčování**

(1) Před převzetím výpůjčky si má uživatel dokument prohlédnout, ihned ohlásit všechny závady a ověřit si zápis závad ve výpůjčním tiskopise, resp. v poznámce automatizovaného výpůjčního systému.

(2) Dle zvážení knihovníka uživatel potvrdí výpůjčku svým podpisem.

(3) Uživatel může požádat o rezervaci dokumentu.

**Čl. 8
Výpůjční lhůty**

(1) Výpůjční lhůta pro půjčování mimo knihovnu je 1 měsíc u knih a 14 dní u časopisů. Výpůjční lhůta může být prodloužena až třikrát, požádá-li o to uživatel před jejím uplynutím a nežádá-li dokument další uživatel. V odůvodněných případech je možné povolit novou výpůjčku téhož dokumentu, ale jen po jeho předložení.

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

**Čl. 9
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. 10
Práva a povinnosti uživatelů pro půjčování mimo knihovnu**

(1) Pro půjčování knihovních fondů platí ustanovení občanského zákoníku o půjčování věcí.

(2) Mimo knihovnu může mít uživatel vypůjčeno zpravidla nejvýše 10 dokumentů.

(3) Uživatel nesmí vypůjčený dokument půjčovat dalším osobám. Ručí za něj po celou dobu výpůjčky.

(4) Uživatel ručí za vypůjčený dokument do té doby, dokud má knihovna o výpůjčce záznam. Při vracení dokumentu uživatel na vyžádání obdrží potvrzení o vrácení.

(5) 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.

(6) Do vypořádání 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 náhradu škody uvedením do původního stavu obstaráním náhradního výtisku 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.

(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. 12
Vymáhání nevrácených výpůjček**

Knihovna vymáhá upomínkami vrácení dokumentů. Po čtyřech bezvýsledných upomínkách (z nichž poslední je doporučený dopis obecního úřadu) následuje vymáhání právní cestou.

**Čl. 13
Používání internetu**

Knihovna je, v souladu se zákonem o svobodném přístupu k informacím a vyhláškou o internetizaci knihoven, vybavena výpočetní technikou, se stálým připojením na internet. Pro použití tohoto zařízení platí podmínky které jsou popsány v "Zásadách pro použití PC" které jsou umístěny přímo u zařízení. Služba je bezplatná a uživatel hradí pouze náklady na případné tiskové výstupy.

**Čl. 14
Náhrada všeobecných škod**

(1) Uživatel je povinen nahradit škodu zaviněnou přímo nebo zanedbáním povinností (podle občanského zákoníku, § 442, odst. 2, kde se stanoví: "Škoda se hradí v penězích, požádá-li však o to poškozený a je-li to možné a účelné, hradí se škoda uvedením do předešlého stavu.").

(2) Za škody způsobené na ostatním majetku knihovny odpovídá uživatel podle obecně platných předpisů.

**Čl. 15
Závěrečná ustanovení**

(1) Výjimky z KŘ povoluje vedoucí knihovny.

(2) Tento Knihovní řád platí na dobu neurčitou a ruší KŘ ze dne 21. 1. 2003

Jana Bořková, v. r.
starostka