

Knihovna Velké Přílepy, organizační složka Obce Velké Přílepy, vydává v souladu se zřizovací listinou, schválenou zastupitelstvem obce usnesením ze dne 23.10.2002 a podle § 4, odst. 6 zákona č. 257/2001 Sb. (knihovní zákon) tento

Knihovní řád Knihovny Velké Přílepy

I. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

Čl. 1 Poslání a činnost knihovny

Knihovna je knihovnou základní ve smyslu § 3 a §12 zákona č. 257/2001 Sb. 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 a informační služby

1. Knihovna poskytuje uživatelům veřejné knihovnické a informační služby tak, jak jsou vymezeny v příslušných ustanoveních Knihovního zákona. Jsou to zejména:

a/ výpůjční služby

b/ meziknihovní výpůjční služby

c/ bezplatné informační služby:

– o katalozích, fondech a využívání knihovny

– ústní informace bibliografického a faktografického charakteru

– přístup na internet

d/ placené služby:

– registrace uživatelů

– meziknihovní výpůjční služby (zasílání vyžádaného dokumentu zpět)

2. Úhrada je vyžadována jen do výše skutečně vynaložených nákladů v souladu s požadavkem § 4, odst. 2 až 4 zák. č. 257/2001 Sb.

3. Veškeré finanční částky (manipulační poplatky, sankční poplatky apod.) jsou knihovnou účtovány ve výši stanovené Ceníkem, který je přílohou tohoto KŘ.

II. UŽIVATELÉ KNIHOVNICKÝCH A INFORMAČNÍCH SLUŽEB

Čl. 1 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, údaj, podle kterého se stanovuje výše registračního poplatku (žák, student, dospělý, senior, apod.), telefonní číslo a e-mailovou adresu. Studenti a učňové starší 15 let předloží doklad o studiu.
3. Děti do 15 let se stanou uživateli na základě písemného souhlasu zákonného zástupce.
4. Podpisem na přihlášce se uživatel zavazuje plnit ustanovení knihovního řádu a souhlasí se skutečností, že jeho osobní data budou v nezbytném rozsahu nutném pro jednoznačnou identifikaci zpracována a uchována.
5. Při ochraně osobních údajů uživatelů platí ustanovení zákona č. 110/2019 Sb. a č. 111/2019 Sb.
6. Čtenářský průkaz je nepřenositelný.
7. Uživatel je povinen ohlásit knihovně změnu osobních údajů.

Čl. 2 Základní povinnosti a práva čtenářů a návštěvníků knihovny

1. Čtenáři a návštěvníci knihovny (dále jen uživatelé) jsou povinni řídit se Knihovním řádem a dodržovat pokyny knihovníka. Musí se podrobit stanoveným opatřením, která jsou potřebná pro udržení pořádku a ochranu majetku. Jsou povinni zachovávat v prostorách knihovny klid a pořádek.
2. Jestliže uživatel knihovny nedodržuje tato opatření, může být dočasně nebo trvale zbaven práva používat služby knihovny. Tím není zbaven odpovědnosti za způsobenou škodu a povinnost nahradit ji podle platných předpisů.
3. Připomínky, podněty a návrhy k práci knihovny je možno podávat písemně, ústně nebo prostřednictvím elektronické pošty knihovníkovi.

Čl. 3 Pokyny pro využívání výpočetní techniky

1. Uživatel je povinen používat v knihovně pouze programové vybavení, které mu knihovna poskytuje.
2. Uživateli je zakázáno kopírovat a distribuovat části operačního systému knihovny a nainstalovaných aplikací a programů v knihovně.
3. Uživatel může kopírovat informace získané zází dat zpřístupněných na internetu.
4. Uživatel nese plnou odpovědnost za své případné zásahy do konfigurace počítače, které by jakýmkoliv způsobem mohly mít vliv na provoz počítače, dále je uživatel plně odpovědný za škody vzniklé jeho neodbornou manipulací s prostředky výpočetní techniky včetně škod způsobených jím zanesenými počítačovými viry.
5. 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, prodávat nebo jinak využívat, zejména ke komerčním účelům.
6. Uživatel je povinen respektovat autorskoprávní ochranu dat.
7. Přístup na internet mají všichni návštěvníci knihovny zdarma.

III. VÝPŮJČNÍ ŘÁD

Čl. 1 Zpřístupňované knihovní dokumenty

1. Knihovna půjčuje knihovní dokumenty z vlastního knihovního fondu nebo zpřístupněného knihovního fondu jiné knihovny prostřednictvím meziknihovních výpůjčních služeb nebo prostřednictvím výměnných souborů. Knihovní dokumenty knihovna půjčuje ve formě tištěných knih, audioknih, e-knih a e-audioknih.
2. Meziknihovní službu zprostředkuje knihovna na požádání uživatele podle § 14 KZ, vyhlášky MK č. 88/2002 Sb. a metodických pokynů NK ČR.

Čl. 2 Rozhodnutí o půjčování

1. Mimo knihovnu si může uživatel půjčit všechny dokumenty 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 prostorách knihovny.

Čl. 3 Postupy při půjčování

1. Při vstupu do knihovny čtenář předloží čtenářský průkaz.
2. Před převzetím výpůjčky si má uživatel dokument prohlédnout a ihned ohlásit všechny závady.
3. Na požádání knihovníka potvrdí uživatel svým podpisem výpůjčku na knižním lístku, pokud se jedná o knihu z výpůjčního souboru.
4. Uživatel může požádat knihovníka o rezervaci dokumentu.

Čl. 4 Výpůjční lhůty

1. Výpůjční lhůta pro půjčování mimo knihovnu je 1 měsíc. Může být prodloužena až 2x o jeden měsíc, požádá-li o to uživatel před jejím uplynutím

a nemá-li o dokument zájem uživatel jiný. V odůvodněných případech je možné povolit novou výpůjčku téhož dokumentu, ale jen po jeho předložení.

2. Knihovna je oprávněna bez udání důvodu stanovit kratší výpůjční lhůtu, případně žádat vrácení půjčeného dokumentu před uplynutím výpůjční lhůty.
3. Některé dokumenty může knihovna půjčovat jen prezenčně.

Čl. 5 Vracení vypůjčeného dokumentu

1. Uživatel je povinen vrátit vypůjčený dokument v takovém stavu, v jakém si jej vypůjčil. 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. 6 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 nejvýše 20 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 vrácení dokumentu uživatel na vyžádání obdrží potvrzení o vrácení.
5. Jestliže uživatel nevrátí půjčený dokument ve stanovené lhůtě, účtuje knihovna uživateli poplatek z prodlení.
6. Jestliže uživatel ani po upomenutí půjčený dokument nevrátí, bude vrácení vymáháno právní cestou. Knihovna účtuje poplatky za náklady spojené s přípravou tohoto vymáhání i náklady právního zastoupení.
7. Do vypořádání pohledávek má knihovna právo pozastavit uživateli poskytování všech služeb.

Čl. 7 Kopírovací služby

1. Knihovna může pro svého uživatele objednat zhotovení kopie v českých knihovnách v rámci meziknihovních výpůjčních služeb. Objednávka kopie v tomto případě podléhá ustanovením o meziknihovních výpůjčních službách.
2. Uživatel, pro kterého byla kopie zhotovena, je povinen s ní zacházet v souladu s ustanoveními autorského práva a v souladu s ustanoveními knihovny, která kopii zhotovila.
3. Knihovna může odmítnout objednat kopii, je-li zhotovení v rozporu s právními předpisy (porušení autorských práv, šíření fašistické literatury apod.).

IV. POSTIHY ZA NEDODRŽENÍ KNIHOVNÍHO ŘÁDU

Čl. 1 Ztráty

1. Uživatel je povinen okamžitě hlásit ztrátu nebo poškození dokumentu a ve lhůtě stanovené knihovnou (nejdéle do 1 měsíce) 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 nebo 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 úhrady všech pohledávek má knihovna právo pozastavit uživateli poskytování všech služeb.

Čl. 2 Poplatky za přestupky proti Knihovnímu řádu

1. Poplatek z prodlení

Povinnost zaplatit poplatek z prodlení nastává dnem, který následuje po skončení stanovené výpůjční lhůty. Připadá-li poslední den stanovené lhůty na den, kdy je knihovna zavřená, posunuje se na nejbližší další výpůjční den.

2. Vymáhání nevrácených výpůjček

Nezávisle na vymáhání poplatků z prodlení vymáhá knihovna upomínkami vrácení dokumentů.

3. Ztráta průkazu uživatele

Za manipulaci a vystavení duplikátu průkazu ztraceného v období jeho platnosti se účtuje uživateli manipulační poplatek.

Čl. 3 Náhrada všeobecných škod

1. Uživatel je povinen nahradit škodu zaviněnou přímo nebo zanedbáním povinností (podle obč. 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.

V. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Výjimky z Knihovního řádu povoluje knihovník.

2. Nedílnou součástí Knihovního řádu jsou Přílohy.

3. Ruší se znění Knihovního řádu schváleného radou obce Velké Přílepy dne 3. 6. 2019 pod čj. UR-42-1/19.

4. Tento Knihovní řád platí na dobu neurčitou.

DOLOŽKA

Podle § 41 zákona č.128/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů

Obec Velké Přílepy ve smyslu ustanovení § 41 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění, potvrzuje, že u právních úkonů obsažených v této smlouvě byly splněny ze strany obce Velké Přílepy veškeré zákonem o obcích v platném znění či jinými obecně závaznými právními předpisy stanovené podmínky ve formě předchozího zveřejnění, schválení či odsouhlasení příslušnými orgány obce, které jsou obligatorní pro platnost tohoto právního úkonu.

Knihovní řád schválila Rada obce svým usnesení č. UR-18-2/25 na jednání Rady obce konaném dne 4.2.2025.

Obec Velké Přílepy

Ing. Kamila Handlová, starostka

PŘÍLOHY

Příloha č. 1

Ceník placených služeb a poplatků

Registrace čtenářů:

Poplatek činí u dospělých osob 60,- Kč, u dětí, studentů a seniorů 30,- Kč za kalendářní rok.

Meziknihovní služby:

Poštovné za odeslání knihy na adresu knihovny platí knihovna a zpětné odeslání (vrácení knihy) hradí čtenář.

Ztráta čtenářského průkazu:

Za vystavení nového čtenářského průkazu uživatel zaplatí 20,- Kč.

Poplatky z prodlení za 1 knihu:

Za měsíc zpoždění 10,- Kč.

Vratná peněžitá záruka při vypůjčení čtečky

500,- Kč

Tímto Ceníkem se ruší Ceník placených služeb a poplatků, který byl schválen jako příloha Knihovního řádu dne 3. 6. 2019 pod čj. UR-42-1/19.

Příloha č. 2

Pravidla půjčování čtečky elektronických knih

1. Čtečka elektronických knih je určena k absenčnímu i prezenčnímu půjčování.
2. Knihovna vyžaduje za absenční výpůjčku čtečky složení vratné peněžitě záruky (viz Ceník služeb, Příloha č. 1), která je vratná po návratu čtečky a při dodržení pravidel používání.
3. Čtečku si mohou absenčně půjčovat pouze registrovaní uživatelé od 15 let, kteří nemají vůči knihovně závazky.
4. Použití čtečky musí být v souladu s autorským zákonem. Za neoprávněné využití autorsky chráněného díla odpovídá uživatel.
5. Čtečka je půjčována včetně příslušenství (nabíječka s USB kabelem, obal). Uživatel je povinen čtečku vrátit včetně uvedeného příslušenství.
6. Uživatel nesmí měnit nastavení čtečky.
7. Uživatel je povinen dbát na to, aby čtečka nebyla poškozena a aby nedošlo k její ztrátě či odcizení.
8. V případě poškození čtečky nebo příslušenství je uživatel povinen zaplatit opravu, popř. dokoupit chybějící komponenty, přičemž jistina bude započtena proti vzniklé škodě.
9. Pokud uživatel poškodí čtečku tak, že ji nebude možné dále používat, nebo ji nevrátí, zaplatí její pořizovací cenu včetně příslušenství.

Příloha č. 3

Pravidla pro půjčování e-knih/audioknih z aplikace PALMKNIHY

1. Pro bezplatné půjčování e-knih/audioknih z aplikace PALMKNIHY musí být čtenář zaregistrován v naší knihovně a mít zaplacený roční členský poplatek.
2. Před první výpůjčkou e-knih/audioknih se také musí čtenář zaregistrovat na stránkách Palmknihy.cz, pokud tam není dosud registrován.
3. Ve svém osobním účtu v naší knihovně musí mít čtenář zadaný e-mail. Stejný e-mail pak zadá při přihlášení a stahování aplikace Palmknihy do svého elektronického zařízení.
4. Čtenář může mít zároveň maximálně 3 výpůjčky e-knih/e-audioknih na jeden měsíc.