

KNIHOVNÍ ŘÁD

Místní knihovny v Kunraticích

V souladu s § 4, odst. 6 zákona č.257/2001 Sb. (knihovní zákon) vydávám tento knihovní řád:

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 a informační služby

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

- a) výpůjční služby
- b) meziknihovní služby
- c) informační služby :
 - informace o katalozích, fondech a využívání knihovny,
 - informace z oblasti veřejné správy,
 - ústní informace bibliografického a faktografického charakteru.

2. Služby uvedené v ods.1 tohoto Knihovního řádu (dále 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, bydliště a datum narození.

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

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 zachovávat v prostorách knihovny klid a pořádek.
2. Jestliže uživatel nedodržuje tato ustanovení, 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.

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

Čl. 6

Rozhodnutí o půjčování

1. 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 je potřeba 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 pouze v prostorách knihovny.

Čl. 7

Postupy při půjčování

1. Před převzetím výpůjčky si má uživatel dokument prohlédnout, ihned ohlásit všechny závady.
2. Uživatel svým podpisem potvrdí výpůjčku dokumentů získaných prostřednictvím meziknihovní výpůjční služby.
3. Uživatel může požádat ústně o rezervaci dokumentu.

Čl. 8

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. 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.

Čl. 9

Vrácení 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. Uživatel nesmí vypůjčený dokument půjčovat dalším osobám. Ručí za něj po celou dobu výpůjčky.
3. Uživatel ručí za vypůjčený dokument do té doby, dokud má knihovna o výpůjčce záznam.
4. Jestliže uživatel nevrátí půjčený dokument ve stanovené lhůtě, účtuje knihovna uživateli poplatek z prodlení.
Poplatky z prodlení (překročení výpůjční lhůty):
I. upomínka10,- / 20,- (děti/dospělí)
II. upomínka20,- / 30,-
III. upomínka ...30,-/ 40,-.
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

Reprografické a jiné kopírovací služby

1. Knihovna může pro svého uživatele objednat zhotovení kopie v českých knihovnách nebo v zahraničí. Objednávka kopie v tomto případě podléhá ustanovením o meziknihovních službách. Uživatel, pro kterého byla takto kopie zhotovena, je povinen s ní zacházet v souladu s ustanovením autorského práva a v souladu s ustanovením knihovny, jež kopii zhotovila.

2. Knihovna může odmítnout objednání zhotovení kopie, je-li zhotovení kopie v rozporu s právními předpisy (porušení autorských práv, šíření fašistické, rasistické, pornografické literatury apod.).

IV. Postihy nedodržení ustanovení Knižního řádu

Čl. 12

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, 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. 13

Poplatky za přestupky proti Knižnímu řádu

1. Poplatek z prodlení : povinnost platit poplatek z prodlení nastává dnem, který následuje po skončení stanovené výpůjční lhůty. Případá-li poslední den stanovené lhůty na den, kdy je knihovna zavřena, posunuje se na nejbližší další výpůjční den. Pro vybírání poplatků z prodlení je rozhodující překročení výpůjční lhůty, nikoliv doručení upomínky.

2. Vymáhání nevrácených výpůjček : nezávisle na vymáhání poplatků z prodlení vymáhá knihovna upomínkami vrácení dokumentů. Po čtyřech bezvýsledných upomínkách (z nichž poslední je doporučený dopis obecního úřadu) následuje vymáhání právní cestou.

3. Ztráta průkazu uživatele : za manipulaci a vystavení duplikátu průkazu uživatele ztraceného v období jeho platnosti (původní nebo obnovené) se účtuje manipulační poplatek. Manipulační poplatek10,- Kč.

Čl. 14

Náhrada všeobecných škod

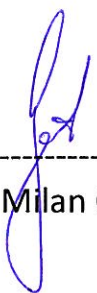
1. Uživatel je povinen nahradit škodu zaviněnou přímo nebo zanedbáním povinností (podle občanského zákoníku, § 442, odst. 2, kde se stanoví : „Škoda se hradí v penězích, požádá-li však o to poškozený a jeli to možné a účelné, hradí se škoda uvedením do předešlého stavu“).
2. Za škody způsobené na ostatním majetku knihovny odpovídá uživatel podle obecně platných předpisů.

V.Závěrečná ustanovení

1. Výjimky z Knihovního řádu povoluje vedoucí knihovny.
2. Ruší se předchozí Knihovní řád.
3. Tento Knihovní řád platí na dobu neurčitou.

Knihovní řád Místní knihovny v Kunraticích byl schválen na zasedání OZ obce dne 5.8.2011 usnesením č.57/2011 a nabývá účinnosti dnem 5.8.2011.

V Kunraticích
dne 05.08.2011



Milan Götz - starosta





knihovník