

# **KNIHOVNÍ ŘÁD**

## **Městské knihovny Frýdek-Místek, příspěvkové organizace**

V souladu se zněním zřizovací listiny Městské knihovny Frýdek-Místek, příspěvkové organizace (dále jen MěK), schváleným usnesením z 21. zasedání zastupitelstva města č. VIII/8.3.21. ze dne 14. 9. 2009 a podle § 4, odst. 6 zákona č. 257/2001 Sb. (knihovní zákon), vydávám tento knihovní řád:

### **I. Základní ustanovení**

#### **Čl. 1**

#### **Poslání a činnost knihovny**

MěK 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 vymezené v § 2, 4 a 14 knihovního zákona.

#### **Čl. 2**

#### **Veřejné knihovnické a informační služby**

1. MěK poskytuje svým uživatelům veřejné knihovnické a informační služby tak, jak jsou vymezeny v příslušných ustanoveních knihovního zákona. Jsou to zejména:
  - výpůjční služby
  - meziknihovní výpůjční služby
  - informační služby
  - přístup k síti internet
  - kulturní a vzdělávací činnost
2. Základní služby poskytuje MěK bezplatně, za některé však v souladu s knihovním zákonem může požadovat úhradu do výše vynaložených nákladů. Veškeré finanční částky jsou MěK účtovány ve výši stanovené ceníkem, který je přílohou tohoto knihovního řádu.
3. MěK může ve výjimečných případech své služby po nezbytně nutnou dobu neposkytovat vůbec nebo poskytovat jen v omezeném rozsahu, pokud jí v plném poskytování služby brání skutečnost, kterou knihovna nemohla překonat ani odstranit. Dotčeným osobám nemožnost využívání služeb knihovny nezakládá právo na náhradu škody, zadostiučinění nebo jiné podobné právo.
4. Některé služby MěK nejsou dostupné ve všech pobočkách knihovny nebo po celou provozní dobu.

## II. Uživatelé knihovnických a informačních služeb

### Čl. 3

#### Registrace uživatele

1. Uživatelem MěK se může stát každá fyzická nebo právnická osoba, která splňuje podmínky pro registraci:
  - Uživatelem **oddělení pro dospělé** se může stát občan starší 15 let po předložení osobního dokladu (občanský průkaz, cestovní pas, povolení k pobytu u žadatele s trvalým pobytem mimo EU). Na základě tohoto dokladu bude vyplněna přihláška (smlouva), kterou uživatel potvrdí svým podpisem. Tímto také potvrzuje znalost knihovního řádu. Studenti ve věku 14-15 let předloží k registraci svůj studentský průkaz. Děti do 15 let, registrované v oddělení pro mládež, mohou služeb dospělého oddělení využívat jen ke studijním účelům.
  - Uživatelem **oddělení pro mládež** se může stát každý občan, dětem do 15 let potvrdí přihlášku (smlouvu) svým podpisem rodiče nebo zákonný zástupce, který tímto přebírá odpovědnost za dítě ve vztahu k MěK.
  - Právnické osoby se přihlašují prostřednictvím pověřeného zaměstnance, který k registraci předloží svůj osobní doklad a písemné pověření.
  - Uživatelé, kteří nechtějí služeb MěK využívat pravidelně, se mohou přihlásit jednorázově za nižší poplatek. Tímto způsobem si mohou půjčit maximálně 1 dokument za 1 rok.
  - MěK F-M nabízí možnost rodinné, partnerské nebo sourozenecké registrace. Zodpovědnost za konto nese u rodinných registrací kmenový (hlavní) člen. U partnerských registrací vždy oba členové. U sourozeneckých registrací u dětí do 15 let nese zodpovědnost zákonný zástupce.
2. Uzavřením smlouvy mezi MěK F-M a žadatelem o registraci vzniká právní vztah. Tím okamžikem se žadatel stává registrovaným uživatelem, v jehož rámci mu knihovna umožňuje provádět absenční výpůjčky a využívat další adresné služby.
3. Zaregistrovaný uživatel obdrží průkaz, který je nepřenosný na jinou osobu a platí pro všechna oddělení MěK a její pobočky.
4. Registrace probíhá každoročně, registrační poplatek je jednorázový, platí se v plné výši vždy na 12 měsíců od data zaplacení registračního poplatku.
5. MěK zpracovává osobní údaje uživatelů v souladu s Obecným nařízením o ochraně osobních údajů (EU) 2016/679. Informace o zpracování osobních údajů je součástí Knihovního řádu.

### Čl. 4

#### Základní povinnosti a práva uživatelů knihovny

1. Uživatelé mají právo využívat služby poskytované MěK F-M určené všem uživatelům, popř. služby určené registrovaným uživatelům.
2. Uživatelé jsou povinni řídit se knihovním řádem a dodržovat pokyny knihovníka. Musí respektovat stanovená opatření, která jsou potřebná pro udržení pořádku a ochranu majetku. Jsou povinni zachovávat v prostorách MěK klid a pořádek.

3. Každý uživatel MěK je povinen prokázat se při vstupu identifikačním průkazem. V případě registrovaného čtenáře uživatelským průkazem, v případě neregistrovaného občanským průkazem, příp. studentským průkazem.
4. **Při ztrátě nebo odcizení uživatelského průkazu je jeho uživatel povinen toto neprodleně oznámit zaměstnancům MěK. Uživatel nese plnou odpovědnost za dokumenty, které byly vypůjčeny na jeho uživatelský průkaz.**
5. Uživatel je povinen respektovat práva a majetek ostatních návštěvníků i personálu knihovny, neobtěžovat a neomezovat při jejich využívání služeb knihovny, resp. plnění pracovních povinností osobně nebo telefonicky.
6. Jestliže uživatel porušuje právní předpisy ČR nebo Knihovní řád, může být dočasně zbaven práva používat služeb MěK. Tím není zbaven odpovědnosti za způsobenou škodu a povinnosti nahradit ji podle platných předpisů.
7. Pobyt v knihovně je zakázán osobám podnapilým nebo pod vlivem návykových látek. Právo využívat služeb knihovny je možné odebrat uživateli i z hygienických důvodů.
8. Uživatel, který není spokojen s množstvím, kvalitou služeb MěK F-M nebo jednáním zaměstnance, má právo danou skutečnost reklamovat dle Reklamačního řádu, který je součástí Knihovního řádu.

## **Čl. 5**

### **Pokyny pro využívání výpočetní techniky**

1. Uživatel je povinen používat v MěK pouze programové vybavení, které mu MěK poskytuje.
2. Uživateli je zakázáno kopírovat a distribuovat části operačního systému MěK a nainstalovaných aplikací a programů v MěK.
3. Uživatel nese plnou odpovědnost za své případné zásahy do konfigurace počítače, které by jakýmkoli 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.
4. Soubory, které uživatel během své práce uložil na pevný disk, je povinen odstranit. MěK nenese odpovědnost za jejich zneužití jinými uživateli knihovny, stejně jako za škody způsobené uživateli následkem neodborného zacházení s IT v knihovně, případně ponechání historie prohlížeče v PC po jeho opuštění.
5. Uživatel může používat záznamové médium zakoupené v MěK nebo své vlastní, které je však povinen předložit ke kontrole antivirovým programem.
6. Získané informace a data (v jakékoliv formě, na jakémkoliv médiu) slouží výhradně k osobní potřebě uživatele a k jeho studijním účelům. Není povoleno je jakýmkoliv způsobem dále rozšiřovat.
7. Uživatel je povinen respektovat všechna autorská práva a práva s nimi související (viz zákon č. 121/2000 Sb.).

## **III. Vypůjční řád**

### **Čl. 6**

#### **Knihovní dokumenty**

1. MěK 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 MěK na požádání uživatele podle § 14 knihovního zákona, vyhlášky Ministerstva kultury ČR č. 88/2002 Sb. a metodických pokynů Národní knihovny České republiky.

## **Čl. 7 Půjčování dokumentů**

1. Mimo MěK si může uživatel půjčit všechny dokumenty uvedené v čl. 6 odst. 1 tohoto knihovního řádu s výjimkou dokumentů:
  - a) kterým by hrozilo nebezpečí nenahraditelné ztráty nebo poškození
  - b) které jsou zapotřebí k běžnému provozu MěK
  - c) jejichž půjčování by bylo v rozporu s obecně 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 MěKPro půjčování dokumentů platí ustanovení občanského zákoníku o půjčování věcí.
2. Každý návštěvník MěK se při vstupu prokáže svým uživatelským průkazem, resp. osobním dokladem.
3. Výpůjční lhůta je 1 měsíc. Může být 2x prodloužena, nežádá-li dokument další uživatel. MěK je oprávněna stanovit kratší výpůjční lhůtu, případně žádat vrácení před uplynutím výpůjční lhůty.
4. Dokumenty, které jsou vypůjčeny, si může uživatel rezervovat. Rezervace jsou vyřizovány v pořadí, v jakém byly realizovány.
5. Uživatel je povinen si dokument před vypůjčením zkontrolovat a ohlásit závady. Tyto závady MěK zaregistruje na příslušném dokumentu, případně v poznámce výpůjčního protokolu. Za neohlášené závady nese uživatel odpovědnost.
6. Uživatel nesmí vypůjčený dokument půjčovat dalším osobám. Ručí za něj po celou dobu výpůjčky, tzn. do té doby, dokud má MěK o výpůjčce záznam.
7. Při vrácení dokumentů v je uživatel povinen být přítomen u jejich převzetí MěK. (Neplatí pro vrácení dokumentů prostřednictvím biblioboxu).
8. Při odchodu z MěK obdrží uživatel na vyžádání potvrzení o stavu svých výpůjček.
9. Pro čtenáře s omezenou mobilitou knihovna doručí požadované dokumenty až domů (donášková služba).
10. Uživatel knihovny, který je starší 18 let, s platnou registrací a vyrovnanými závazky vůči MěK, si může zapůjčit čtečku elektronických knih na základě podepsané smlouvy a při respektování pravidel, která jsou přílohou knihovního řádu.
11. Uživatel knihovny s platnou registrací a vyrovnanými závazky vůči MěK, si může zapůjčit tematický kufřík při respektování pravidel, které jsou přílohou knihovního řádu.
12. Žádá-li uživatel knihovní dokument, který knihovna nemá ve svém fondu, může mu jeho vypůjčení knihovna zprostředkovat prostřednictvím meziknihovní výpůjční služby (MVS). Uživatel v tomto případě hradí poštovné a další výlohy podle Ceníku, a to i v případě, že si čtenář objednaný dokument nevyzvedne, nebo zruší svůj požadavek v době, když byl již žádanou knihovnou zaslán. Požádá-li půjčující knihovna o finanční úhradu vzniklých nákladů, je povinností čtenáře tyto uhradit v

plné výši. Knihovní dokumenty se v rámci MVS půjčují na 1 měsíc, případně na dobu stanovenou půjčující knihovnou.

13. Uživatel může spravovat své výpůjčky on-line prostřednictvím svého čtenářského konta v nabízeném rozsahu (rezervace, prodloužení ...)

## **Čl. 8**

### **Reprografické a jiné kopírovací služby**

1. MěK může podle povahy dokumentu nahradit jeho půjčení kopií.
2. Reprografické a jiné kopírovací služby se poskytují z fondů MěK, anebo z fondů jiných knihoven v rámci meziknihovních služeb. Uživatel, pro kterého byla kopie zhotovena, je povinen s ní zacházet v souladu s ustanoveními zákona č. 121/2000 Sb.- autorský zákon.
3. MěK může odmítnout zhotovit kopie, je-li její zhotovení v rozporu s právními předpisy (porušení autorských práv, šíření fašistické, rasistické, pornografické literatury apod.).

## **IV. Postihy za nedodržení ustanovení knihovního řádu**

### **Čl. 9**

#### **Ztráty a náhrady**

1. Dojde-li ke ztrátě nebo poškození dokumentu, je uživatel tuto skutečnost povinen bezodkladně nahlásit. O způsobu náhrady rozhoduje MěK. Může požadovat náhradu škody uvedením do původního stavu, obstaráním náhradního výtisku téhož dokumentu nebo vázané kopie ztraceného dokumentu. Jestliže uvedení do původního stavu není možné nebo účelné, může MěK požadovat jako náhradu jiné dílo nebo náhradu finanční. Finanční náhrada činí až trojnásobek pořizovací ceny plus manipulační poplatky. U cenných a nedostupných dokumentů se požaduje úhrada nákladů do výše pořízení fotokopie a vazby.
2. Uživatel je povinen hradit i všechny náklady, které MěK v souvislosti se ztrátou vznikly.
3. V případě ztráty nebo poškození dokumentu zprostředkovaného uživateli prostřednictvím MVS a MMVS se požaduje úhrada ve výši nákladů stanovených knihovnou, ze které byl dokument vypůjčen.
4. Do vyřešení způsobu nahrazení ztráty a uhrazení všech pohledávek má MěK právo pozastavit uživateli poskytování všech služeb.

### **Čl. 10**

#### **Poplatky za nedodržení výpůjční lhůty**

1. Uživatel je povinen zaplatit poplatek z prodlení. Tato povinnost nastává dnem, který následuje po skončení stanovené výpůjční lhůty. Zasilání upomínek probíhá následujícím způsobem:

**Půjčovna pro dospělé čtenáře:**

Po uplynutí 30 dnů	1. upomínka	30,- Kč
Po uplynutí dalších 14 dnů	2. upomínka	50,- Kč
Po uplynutí dalších 14 dnů	3. upomínka	100,- Kč
Po uplynutí dalších 30 dnů	Předžalobní výzva	200,- Kč

**Půjčovna pro děti a mládež:**

Po uplynutí 30 dnů	1. upomínka	15,- Kč
Po uplynutí dalších 14 dnů	2. upomínka	20,- Kč
Po uplynutí dalších 14 dnů	3. upomínka	35,- Kč
Po uplynutí dalších 14 dnů	Předžalobní výzva	50,- Kč

**Studovna:**

Po uplynutí 7 dnů	1. upomínka	15,- Kč
Po uplynutí dalších 7 dnů	2. upomínka	30,- Kč
Po uplynutí dalších 7 dnů	3. upomínka	50,- Kč
Po uplynutí dalších 7 dnů	Předžalobní výzva	100,- Kč

**Hudební oddělení:**

Upomínka z prodlení při vypůjčení zvukových nosičů:

Po uplynutí výpůjční doby bude účtováno 10,- Kč a poté každý 7. den 10,- Kč.

2. Nevrácené dokumenty MěK vymáhá upomínkami, přičemž pro povinnost zaplatit příslušný poplatek je rozhodující délka překročení výpůjční lhůty, ne faktické doručení upomínky. Upomínky jsou zasílány v tištěné formě nebo formou zprávy elektronickou poštou či doručením SMS na mobilní telefon uživatele MěK.
3. Po bezvýsledném vymáhání upomínkami následuje vymáhání právní cestou.

## Čl. 11 Ostatní

1. Za vystavení duplikátu průkazu uživatele ztraceného v období jeho platnosti se účtuje manipulační poplatek.
2. Za škody způsobené na ostatním majetku MěK odpovídá uživatel podle obecně platných předpisů.

## V. Závěrečná ustanovení

1. Výjimky z knihovního řádu povoluje ředitel MěK.
2. Nedílnou součástí knihovního řádu jsou přílohy.
3. Ruší se knihovní řád ze dne nabytí účinnosti 3. července 2018
4. Tento knihovní řád nabývá účinnosti dne 1. července 2021 a platí na dobu neurčitou.

**Přílohy: Ceník placených služeb a poplatků Městské knihovny Frýdek-Místek,  
příspěvkové organizace**

**Pravidla půjčování čteček elektronických knih**

**Pravidla půjčování tematických kufříků**

**Informace o zpracování osobních údajů je součástí Knihovního řádu**

**Reklamační řád**

Frýdek-Místek 30. 6. 2021

.....  
PhDr. Tomáš Benedikt Zbranek  
ředitel Městské knihovny Frýdek-Místek, p. o.