

# KULTURNÍ A INFORMAČNÍ ZAŘÍZENÍ MĚSTA ŠTĚTÍ



## MĚSTSKÁ KNIHOVNA ŠTĚTÍ



# KNIHOVNÍ ŘÁD KNIHOVNY

## Knihovní řád Městské knihovny Štětí

### Obsah

Hlava I.	Základní ustanovení	1
Hlava II.	Vymezení základních pojmů	
Hlava III.	Služby uživatelům	
Hlava IV.	Základní povinnosti uživatelů	
Hlava V.	Služby určené registrovanému čtenáři	
Hlava VI.	Registrace čtenáře	
Hlava VII.	Ochrana osobních údajů	
Hlava VIII.	Čtenářská práva a povinnosti, čtenářský průkaz	
Hlava IX.	Prezenční výpůjčka	
Hlava X.	Absenční výpůjčka	
Hlava XI.	Společná ustanovení o výpůjčkách	
Hlava XII.	Dluh čtenáře	

## Hlava XIII. Zveřejnění knihovního řádu a jeho změn

## Hlava XIV. Ustanovení přechodná, zrušující a závěrečná

### Ceník služeb a jejich poplatků - Příloha KŘ městské knihovny

#### Hlava I.

#### Základní ustanovení

#### Článek 1

1. Městská knihovna Štětí (dále jen MK) je součástí organizační složky s názvem: Kulturní a informační zařízení Města Štětí, kterou Zastupitelstvo Města Štětí v souladu s ustanovením §35 a §84 odst. 2 zákona č. 128/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů, ustanovením §24 zákona č. 250/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů, a se zákonem č. 257/2001 Sb., ve znění pozdějších předpisů, zřídilo svým usnesením č. 4/11 ze dne 15. 12. 2011 a schválilo Zřizovací listinu této organizační složky.
2. MK je veřejnou základní knihovnou, která poskytuje služby způsobem zaručujícím rovný přístup všem. Je evidována u Ministerstva kultury České republiky jako veřejná knihovna pod číslem 3060/2002.

#### Článek 2

1. Knihovní řád MK (dále jen KŘ) upravuje podmínky, za nichž MK poskytuje veřejnosti knihovnické, informační a ostatní služby.

2. KŘ se vydává podle § 4 odst. 7 zákona č. 257/2001 Sb., ve znění pozdějších předpisů (knihovního zákona)

## Hlava II.

### Vymezení základních pojmů

#### Článek 3

1. Knihovní jednotkou (dále KJ) se rozumí každý dokument z fondu knihovny evidovaný jako samostatná věc.
2. Knihovní fond (dále KF) je soubor veškerých knihovních jednotek, které MK zpřístupňuje svým uživatelům.
3. Volný výběr je část knihovního fondu, která je uživateli přístupná bez zprostředkování knihovníkem.
4. Uživatelem MK je každý, kdo v daném okamžiku jakýmkoliv způsobem užívá knihovní fond, technické zařízení, data nebo jakékoliv jiné služby poskytované MK, a to jak osobně, tak prostřednictvím jiné osoby, internetu, telefonicky apod. Uživatelem je rovněž každý, kdo se zdržuje v prostorách MK.
5. Registrovaným čtenářem MK je uživatel, který vstoupil s MK do zvláštního smluvního vztahu, v jehož rámci mu MK umožňuje provádět absenční výpůjčky a využívat další služby. Podrobnosti o vzniku, trvání i zániku tohoto právního vztahu stanoví KŘ dále. Evidenci výpůjček a čtenářů vede knihovna prostředky výpočetní techniky.
6. Registrační období je časový úsek, během něhož registrovaný čtenář má právo na to, aby mu MK poskytovala služby určené registrovaným čtenářům.
7. Každý výpůjčka z knihovního fondu je buď prezenční, nebo absenční.

Prezenční výpůjčkou je výpůjčka knihovní jednotky, kterou lze užít pouze v prostorách knihovny.

Absenční výpůjčkou je výpůjčka, u které dá MK výslovné svolení, aby knihovní jednotku čtenář užíval i mimo prostory knihovny.

8. Výpůjční lhůtou je doba, po kterou smí uživatel vypůjčenou knihovní jednotku užívat.
9. Čtenářským kontem je záznam o vzájemných právech a povinnostech MK a čtenáře vedený prostředky výpočetní techniky.

### Hlava III.

#### Služby uživatelům

#### Článek 4

1. MK poskytuje informační služby v rozsahu přiměřeném jejímu poslání, zejména referenční, faktografické a bibliografické informace, informace z vnějších informačních zdrojů.
2. MK umožňuje využívat KF a katalogy svého knihovního fondu.
3. MK umožňuje využívat výpočetní a jinou techniku MK a výpočetní techniku vnesenou uživatelem. Při používání techniky jsou uživatelé povinni postupovat podle pokynů MK. Knihovna umožňuje přístup k internetu.
4. MK za úhradu stanovenou Ceníkem umožňuje z fondu MK zhotovení tiskových rozmnoženin ve smyslu §13 a §30a autorského zákona.
5. MK pro veřejnost pořádá kulturní a vzdělávací akce.
6. MK informuje o svých službách na internetové adrese [www.steti.cz](http://www.steti.cz) a dalšími vhodnými prostředky.

## Hlava IV.

### Základní povinnosti uživatelů

#### Článek 5

1. Uživatel je povinen řídit se knihovním řádem a respektovat případná omezení sdělená odpovědným zaměstnancem MK.
2. Uživatel je povinen respektovat všechna práva autorská a práva s nimi související.
3. Všechny služby MK uživatel může využívat jen k účelům, které jsou v souladu s posláním MK, a způsobem, který není na újmu činnosti MK a práv ostatních osob.
4. Uživatel je povinen se v knihovně chovat vůči svému okolí ohleduplně, zejména zachovávat klid a v prostoru knihovny nic nepoškozovat. Uživatel nesmí ostatní ohrožovat, obtěžovat a omezovat v právu na pokojné využívání služeb MK. Prostory knihovny uživatel smí užívat jen v souladu s jejich určením. Pobyt v knihovně je zakázán osobám znečištěným, podnapilým nebo pod vlivem psychotropních látek.
5. Při práci s výpočetní technikou a jiným technickým zařízením MK je uživatel povinen se řídit instrukcemi a pokyny zaměstnanců MK. Nesmí zasahovat do zařízení, měnit nastavení a instalace.
6. Uživatel, který porušuje právní předpisy nebo knihovní řád, může být z prostor MK vykázán.

#### Článek 6

### Údaje o pobytu uživatele v knihovně

1. Uživatel je povinen před odchodem z knihovny, na požádání pracovníka knihovny, předložit ke kontrole všechny vynášené knihovní jednotky.
2. Vynesení knihovní jednotky bez registrace výpůjčky je považováno za krádež, a dokonce i jen pokus o ni může být oznámen orgánům činným v trestním řízení.

## Hlava V.

### Služby určené registrovanému čtenáři

#### Článek 7

1. Na registrovaného čtenáře se v plné míře vztahují práva a povinnosti, které mají uživatelé. Registrovaný čtenář dále může využívat tzv. meziknihovní výpůjční služby.
2. Registrovaný čtenář má právo na absenční výpůjčky.
3. Registrovaný čtenář má právo na výpůjčky z KF mimo volný výběr.
4. Registrovaný čtenář má právo na rezervování KJ.
5. Registrovaný čtenář má právo využívat výpočetní a jinou techniku MK k vymezeným účelům.
6. MK může umožnit užití některých služeb, při nichž není nezbytná čtenářova přítomnost v knihovně, též po internetu (např. prolongace, rezervace).

#### Článek 8

### Odepření služeb čtenáři

1. Správce knihovny může rozhodnout o odepření služeb registrovanému čtenáři pokud:
  - a) čtenář nevrátil KJ
  - b) čtenář neuhradil upomínku za nevrácení KJ

- c) nebo jiným zvlášť závažným způsobem nebo opakovaně závažným způsobem poruší KŘ.

## Článek 9

### Meziknihovní výpůjční služby

1. Registrovaný čtenář má právo na meziknihovní výpůjční služby mezi MK a ostatními knihovnami v České republice podle § 14 knihovního zákona za úhradu stanovenou Ceníkem MK.

## Článek 10

### Přístup ke čtenářskému kontu

1. Registrovaný čtenář má právo na přístup ke svému čtenářskému kontu prostřednictvím internetu nebo v knihovně.
2. Registrovaný čtenář má své čtenářské konto chráněné heslem.
3. Registrovaný čtenář nesmí nikomu, a to ani zaměstnancům MK sdělit přístupové heslo ke svému kontu a nesmí umožnit zneužití počítače, na němž je přihlášen ke svému čtenářskému kontu.
4. Registrovaný čtenář je povinen dbát na to, aby přístup k jeho čtenářskému kontu nebyl zneužit. Zejména nesmí nikomu přenechat k užití svůj čtenářský průkaz nebo jej dát do zástavy apod. **ČTENÁŘSKÝ PRŮKAZ JE NEPŘENOSNÝ!**
5. Registrovaný čtenář odpovídá za každé zneužití přístupu ke svému čtenářskému kontu, které nebylo způsobeno chybou na straně pracovníků MK.

## Hlava VI.



## Registrace čtenáře

### Článek 11

1. Žadatel o registraci (dále jen „žadatel“) věku alespoň 15 let vyplní s pracovníkem MK elektronickou přihlášku, přitom je povinen se prokázat průkazem totožnosti.
2. Registrovaným čtenářem se může stát žadatel, který je trvale hlášen na území České republiky.
3. Není-li žadatel právně způsobilý k registraci, činí tento úkon za něj jeho zákonný zástupce, jinak žadatel nebude zaregistrován.
4. Pokud je čtenář řádně zaregistrován, pracovník MK vystaví čtenáři čtenářský průkaz.

### Článek 12

#### Vznik právního vztahu

1. Právní vztah mezi MK a žadatelem vznikne, jakmile MK se žadatelem uzavře elektronickou smlouvu o poskytování služeb. Smlouva je uzavřena registrací žadatele a vydáním čtenářského průkazu. Tím okamžikem se žadatel stává registrovaným čtenářem a získává čtenářská práva a povinnosti.
2. Duplicitní registrace fyzické osoby za čtenáře MK není přípustná.

## Hlava VII.

### Ochrana osobních údajů

#### Článek 13

1. MK zpracovává osobní údaje uživatele, který je registrovaným čtenářem a jeho zástupcem, na základě smlouvy o poskytování služeb a v souladu s nařízeními a Rady EU 2016/679 ze dne 27. 4. 2016.

2. MK zpracovává základní a další osobní údaje, statistické údaje, údaje služební, účetní a právní. Údaje jsou zpracovávány za účelem:
  - a) poskytování služeb čtenářům,
  - b) ochrany majetku MK a KF,
  - c) hodnocení spokojenosti čtenářů a kontroly jakosti práce zaměstnanců MK,
  - d) statistického hodnocení činnosti MK,
  - e) evidence pohledávek a účetních operací,
  - f) informování o službách poskytovaných MK.
3. Základními údaji registrovaného čtenáře jsou jeho:
  - a) jméno a příjmení,
  - b) datum narození,
  - c) trvalé bydliště,
  - d) další adresa, pokud se čtenář nezdržuje na adrese trvalého bydliště
  - e) e-mailová adresa, pokud ji má čtenář založenou

Tyto údaje je povinen žadatel o registraci uvést a strpět jejich zpracování.
4. Dalšími údaji, které však žadatel o registraci není povinen uvést, jsou:
  - a) telefon, pokud nemá e-mail
  - b) údaj o tom, že je držitelem průkazu TP, ZTP, ZPT-P.
5. Základní údaje a další údaje zákonného zástupce se zpracovávají v obdobném rozsahu a struktuře jako základní údaje čtenáře. Základní údaje jsou tyto osoby povinny uvést a strpět jejich zpracování.
6. Registrovaný čtenář, jeho zákonný zástupce jsou povinny změny jména, příjmení a adres oznámit bez zbytečného odkladu.

7. Požadované údaje jsou nutné pro komunikaci se čtenářem (rezervace, upomínání), či čerpání výhod (registrace zdarma pro držitele průkazů tělesně postižených)
8. Údaje služební jsou údaje o provedených transakcích se čtenářským kontem včetně místa a času transakce a jména obsluhujícího knihovníka. Údaje jsou zejména údaje o
  - a) čtenářských průkazů,
  - b) provedení a ukončení absenční výpůjčky nebo prezenční výpůjčky z fondu mimo volný výběr,
  - c) objednávce KJ z fondů mimo volný výběr
  - d) rezervaci KJ
  - e) přihlášení čtenáře k počítačové síti a výpůjčnímu protokolu MK prostřednictvím veřejného elektronického katalogu, internetu aj. služeb,
  - f) náhrada škody na vypůjčené KJ
9. Údaje účetní jsou údaje o provedených peněžitých transakcích, zejména o jejich účelu, místě, čase a dalších náležitostech.
10. Údaje právní jsou údaje o právních krocích, které MK učinila vůči čtenáři, který se ocitl v prodlení se splněním svého dluhu.

## Článek 14

### Práva čtenářů v souvislosti s ochranou osobních údajů

1. Práva čtenáře jako subjektu údajů jsou zaručena. Čtenář má právo na přístup ke svým osobním údajům a právo na jejich případnou opravu.
2. MK umožní čtenáři náhled do přihlášky čtenáře. Jsou-li údaje nesprávné, sdělí čtenář MK správné.

3. Čtenář, který zjistí nebo se domnívá, že MK zpracovává jeho osobní údaje v rozporu s ochranou soukromého a osobního života, může požádat MK o vysvětlení a odstranění takto vzniklého stavu (zejména opravou, doplněním, omezením nebo likvidací osobních údaj). Je-li žádost čtenáře shledána oprávněnou, MK odstraní neprodleně závadný stav způsobem podle povahy případu.

## Článek 15

### Uchovávání osobních údajů

1. Práva čtenáře jako subjektu údajů jsou zaručena. Čtenář má právo na přístup ke svým osobním údajům a právo na jejich případnou opravu.
2. Písemnosti jsou uchovávány ve služebních prostorách knihovny, 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.
3. Osobní údaje čtenáře a jeho zákonného zástupce MK uchovává v počítačových databázích, které jsou uloženy na vyhrazených hostingových serverech poskytovatele Tritius Solutions a.s. Brno.
4. Přístup k těmto datům je chráněn systémem přístupových účtů, hesel a práv stanovených v rozsahu potřebném pro plnění úkolů jednotlivých zaměstnanců.
5. Osobní údaje čtenáře, jeho zákonného zástupce MK uchovává na archivních médiích, uchovávající stav databází vždy k určitému datu, ke kterým má přístup odpovědný zaměstnanec MK.
6. MK předává osobní údaje třetím osobám pouze tehdy, jestliže o to požádá čtenář ve vztahu ke svým údajům, jestliže tak stanoví právní předpis nebo v případě ochrany svých práv vůči dlužníkovi.

## Článek 16

### Doba zpracovávání osobních údajů a jejich likvidace

1. MK zpracovává osobní údaje od okamžiku, kdy pracovník se žadatelem vyplní elektronickou přihlášku, tzn., provede registraci žadatele v KS Tritius.
2. Osobní údaje čtenáře MK likviduje, jakmile čtenář projeví přání dále nebýt registrovaným čtenářem. Podmínkou je, že tento čtenář nemá vůči MK žádný dluh.
3. Osobní údaje čtenáře MK likviduje i bez žádosti čtenáře, pokud od konce posledního registračního období uplynuly 2 roky a zároveň uplynuly 2 roky od vypořádání posledního dluhu čtenáře vůči MK.
4. Účetní údaje MK likviduje vždy k 1. 1. následujícího po uplynutí 5 let od provedení peněžité transakce.
5. MK nelikviduje základní osobní údaje čtenáře, kterému byly rozhodnutím správce knihovny (Článek 8) odepřeny služby registrovanému čtenáři, po dobu trvání tohoto opatření.
6. Osobní údaje zákonného zástupce čtenáře likviduje MK, jakmile pominul důvod pro zastupování.
7. Osobní údaje registrovaného čtenáře zachycené v počítačových databázích jsou zlikvidovány vymazáním identifikačních údajů (anonymizace). Takto anonymizované údaje jsou dále používány pouze pro statistické účely.

## Hlava VIII.

### Čtenářská práva a povinnosti, čtenářský průkaz

## Článek 17

## Členská práva a povinnosti

1. Registrovaný čtenář má zejména právo na to, aby MK
  - a) dodržovala KŘ,
  - b) čtenáři poskytovala služby určené všem uživatelům,
  - c) čtenáři poskytovala služby určené pouze registrovaným čtenářům a zpracovávala jeho osobní údaje pouze k účelu a v rozsahu stanoveném KŘ.
2. V rámci právního vztahu je registrovaný čtenář zejména povinen
  - a) dodržovat KŘ,
  - b) strpět zpracování svých osobních údajů k účelu a v rozsahu stanoveném KŘ,
  - c) Plnit včas a řádně všechny své dluhy vůči MK.

## Článek 18

1. MK může registrovanému čtenáři dočasně upřít jeho právo na služby poskytované pouze registrovaným čtenářům (dále jen „zablokovat čtenářská práva“) zejména tehdy, když registrovaný čtenář MK nevrátilo výpůjčku, jejíž výpůjční lhůta již uplynula nebo má vůči MK splatný peněžní dluh.
2. Zablokovat čtenářská práva může MK také tehdy, hrozí-li újma na právech čtenáře nebo MK, kterou nelze odvrátit jinak, nebo i v dalších případech, kdy to stanoví KŘ.
3. Právo MK zablokovat čtenářská práva zaniká, jakmile důvod pro zablokování čtenářských práv odpadne.

## Článek 19

## Čtenářský průkaz

1. Registrovaný čtenář prokazuje čtenářská práva svým čtenářským průkazem.
2. Čtenářský průkaz je nepřenosný. Službu určenou pouze registrovanému čtenáři MK poskytne jen tomu, kdo předloží svůj vlastní čtenářský průkaz.
3. V případě hodných zvláštního zřetele může čtenář žádat, aby služba byla poskytnuta do rukou jeho zástupce. Za případ hodný zvláštního zřetele se považuje zejména případ, kdy se čtenář z objektivně existujících důvodů nemůže do knihovny dostavit, a tato skutečnost by představovala závažnou újmu na jeho čtenářských právech (např. nemoc, hospitalizace v nemocnici aj.).
4. Čtenář odpovídá za zneužití svého čtenářského průkazu. Jeho ztrátu je povinen ihned ohlásit.
5. Čtenář při registraci obdrží čtenářský průkaz. Jeho cena je zahrnuta v registračním poplatku.
6. Za vystavení duplikátu čtenář zaplatí poplatek dle Ceníku, který je přílohou KŘ.

## Článek 20

### Trvání, prodloužení a zrušení čtenářských práv

1. Čtenářská práva trvají do zrušení registrace. Registrace je zrušena likvidací osobních údajů čtenáře v souladu se Článkem 16 KŘ.
2. Čtenářská práva na služby určené pouze registrovaným čtenářům trvají zpravidla 1 rok (registrační období). Po uplynutí registračního období se tato práva blokují do jejich prodloužení.
3. MK na žádost čtenáře prodlouží, a to i opakovaně, trvání jeho práv o další rok, pokud čtenář splní všechny podmínky stanovené KŘ. Čtenář je povinen zaplatit poplatek za jedno registrační období.

4. Při prodlužování čtenářských práv je čtenář povinen oznámit případnou změnu svých identifikačních údajů. Pokud čtenář neohlásí změnu údaje, má se za to, že údaj změněn nebyl.
5. Nové registrační období začíná prvním dnem po uplynutí období původního.
6. Prodloužit čtenářská práva po skončení registračního období je možné v knihovně, přičemž čtenář musí prokázat svoji totožnost. Nové registrační období začíná dnem, kdy byla žádost o prodloužení podána.

## Článek 21

### Poplatek za registrační období

1. Poplatek za registrační období je stanoven Ceníkem, který je přílohou KŘ.
2. Od registračního poplatku jsou osvobozeni čtenáři starší 70 let, dále držitelé průkazů TP, ZTP a ZTP/P, a zaměstnanci knihovny, knihovny v rámci MVS a organizace zřízené Městem Štětí.
3. Za organizaci zřízenou Městem Štětí jedná odpovědná osoba pověřená statutárním zástupcem organizace.

## Článek 22

### Prokazování totožnosti po registraci čtenáře

1. MK žádá ověření totožnosti čtenáře při
  - a) prodloužení čtenářských práv
  - b) odblokování čtenářských práv



- c) změně údajů a při změně e-mailové adresy,
  - d) podání žádosti o likvidaci osobních údajů nebo při podání žádosti o částečnou likvidaci osobních údajů,
  - e) vystavení duplikátu čtenářského průkazu,
  - f) a v pochybnostech, zda člověk prokazující se čtenářským průkazem je totožný s registrovaným čtenářem, jemuž byl tento průkaz vydán. Nebude-li žádosti o prokázání totožnosti vyhověno, MK zablokuje čtenářská práva toho registrovaného čtenáře, jehož čtenářský průkaz byl předložen.
2. Je-li čtenářem právnická osoba, pak v případech odst 1) MK ověřuje totožnost určené fyzické osoby, které vydala čtenářský průkaz právnické osoby.
  3. Ověření totožnosti čtenářova zástupce žádá MK vždy.

## Hlava IX.

### Prezenční výpůjčka

#### Článek 23

##### Výpůjčka z volného výběru

1. Prezenční výpůjčku z volného výběru může uskutečňovat každý uživatel.
2. Smlouva o výpůjčce je uzavřena, jakmile uživatel uchopí knihovní jednotku z volného výběru.

#### Článek 24

## Vypůjčka mimo volný výběr

1. Prezenční vypůjčku knihovní jednotky, která není umístěna ve volném výběru, umožňuje MK pouze registrovanému čtenáři.
2. Smlouva o vypůjčce je uzavřena, jakmile knihovník čtenáři předá KJ.

## Článek 25

### Společná ustanovení k prezenčním vypůjčkám

1. Prezenčně vypůjčenou KJ je uživatel povinen tentýž den vrátit.
2. Uživatel je povinen prezenčně vypůjčenou KJ vrátit
  - a) jakmile ji nepotřebuje
  - b) nebo před zavírací hodinou knihovny.
3. Prezenčně vypůjčenou KJ uživatel nesmí vynést z knihovny, ani když je registrovaným čtenářem, pokud mu k tomu MK nedá výslovný souhlas zaregistrováním vypůjčky jako vypůjčky absenční.
4. Smlouva o prezenční vypůjčce je splněna a ukončena vrácením KJ na místo, odkud byla vypůjčena.

## Hlava X.

### Absenční vypůjčka

## Článek 26

### Smlouva o absenční vypůjčce

1. MK se čtenářem uzavře smlouvu o absenční výpůjčce jím vybraných KJ tím, že je přičte na jeho čtenářské konto jako absenční výpůjčku a předá mu je.
2. Smlouvu podle odst. 1) MK uzavře, pokud KJ je k takovému užití určena a uzavření smlouvy o výpůjčce nebrání žádné jiné závažné okolnosti.
3. Čtenáři je proveden záznam o výpůjčce na jeho čtenářské konto. Výpis čtenářského konta poskytne MK čtenáři při uzavírání smlouvy o absenční výpůjčce vždy a to ve dvou listinných vyhotoveních. Jedno čtenář podepíše a vrací pracovníkovi MK a druhé si ponechává. Podpisem stvrzuje, že knihy převzal v požadovaném počtu a daném stavu.

#### Článek 27

1. Čtenář je povinen vrátit KJ včas a řádně, a ve stavu, v jakém si ji vypůjčil, a to osobně nebo i prostřednictvím jiné osoby,
  - a) jakmile ji nepotřebuje
  - b) nebo před uplynutím výpůjční lhůty, podle toho co nastane dříve.
2. Splněním povinnosti podle odst. 1) je smlouva o výpůjčce ukončena.
3. Při vrácení KJ si může osoba, která KJ doručila, vyžádat potvrzení.

#### Článek 28

##### Výpůjční lhůta

1. Výpůjční lhůta se vztahuje k jednotlivým výpůjčkám.
2. Výpůjční lhůta pro KJ činí
  - a) u knih 4 týdny
  - b) u periodik (časopisů a novin) 10 dní
  - c) u CD – mluveného slova 4 týdny

## Článek 29

### Prodlužování výpůjční lhůty

1. Na požádání čtenáře může být výpůjční lhůta prodloužena o další 4 týdny u knih a CD – mluveného slova a to pouze v případě, že KJ není rezervována jiným čtenářem.
2. Čtenář může o prodloužení výpůjční lhůty požádat osobně, písemně, telefonicky, případně e-mailem.
3. Výpůjční lhůtu nelze prodloužit u periodik (časopisů a novin).
4. Čtenáři, který sdělí svou e-mailovou adresu, MK bezplatně zasílá elektronické zprávy upozorňující na blížící se konec výpůjční lhůty a na nabíhání sankčního poplatku z prodlení po jejím uplynutí. MK z technických důvodů negarantuje doručení této zprávy. Nedoručení nebo pozdní doručení této zprávy není důvodem pro snížení nebo odpuštění sankčního poplatku z prodlení.

## Článek 30

### Rezervování knihovní jednotky

1. Čtenář si může rezervovat budoucí vypůjčení KJ a to osobně, písemně, telefonicky, e-mailem, či prostřednictvím on-line katalogu.
2. Zadáním rezervace čtenář přijímá závazek uhradit MK náklady spojené s rezervováním KJ stanovené Ceníkem. Tyto náklady je třeba uhradit před vydáním rezervace.
3. Čtenář je MK upozorněn elektronickou zprávou, že rezervovaná KJ je připravena k vyzvednutí.
4. MK z technických důvodů negarantuje doručení této zprávy.

5. MK může zrušit rezervaci KJ, která se stala trvale nedostupnou (např. při ztrátě). Čtenáři tím zaniká povinnost uhradit náklady spojené s rezervací KJ. O zrušení rezervace MK čtenáře neprodleně a na své náklady uvědomí.
6. Rezervuje-li si stejnou KJ více čtenářů, přednost má ten, kdo zadal svou rezervaci dříve.
7. Čtenář si může požádat o prodloužení rezervované KJ, pokud není rezervována jinými čtenáři (Článek 29).
8. Čtenář může zrušit rezervaci požadované KJ před upozorněním elektronickou zprávou. Náklady spojené s rezervací nejsou požadovány.
9. Pokud však čtenář zrušil rezervaci KJ po upozornění elektronickou zprávou, náklady jsou účtovány dle Ceníku jako splněná rezervace.

## Hlava XI.

### Společná ustanovení o výpůjčkách a stížnostech

#### Článek 31

1. Smlouva o výpůjčce se řídí tímto KŘ a nestaví-li KŘ jinak, též ustanoveními občanského zákoníku o smlouvě o výpůjčce a o odpovědnosti za škodu.

#### Článek 32

1. Uživatel je povinen se o vypůjčenou KJ řádně starat, zejména ji
  - a) chránit před poškozením, ztrátou a odcizením,
  - b) neznehodnocovat podtrháváním, vpisováním poznámek, vyřezáváním stránek či jinak a nepřenechat k užití dalším osobám (s výjimkou podle odst. 2 písmena b).

2. **Uživatel je oprávněn vypůjčenou KJ**

- a) **užívat pro vlastní potřebu,**
- b) **bezplatně přenechat k užití osobě navzájem blízké.**

Přenecháním KJ se však uživatel vůči MK nezbavuje povinností podle odst. 1, povinnosti KJ včas a řádně vrátit.

### **Článek 33**

#### **Vypůjční limity**

- 1. **Registrovaný čtenář si může vypůjčit současně nejvýše 15 knih, 20 periodik a 3 CD – mluvené slova**
- 2. **Čtenář do 15 let si může vypůjčit současně nejvýše 10 knih a 5 periodik. Na přání čtenářova zákonného zástupce může být limit snížen.**
- 3. **Knihovní jednotky – CD mluvené slovo – se půjčují registrovaným čtenářům nad 15 let věku.**
- 4. **Smlouva o vypůjčce se řídí tímto KŘ a nestaví-li KŘ jinak, též ustanoveními občanského zákoníku o smlouvě o vypůjčce a o odpovědnosti za škodu.**

### **Článek 34**

#### **Stížnosti a jejich vyřízení**

- 1. **Uživatel knihovny může ústně či písemně podat stížnost na**
  - a) **jakost a množství služby, kterou mu MK poskytla,**
  - b) **nevhodné jednání knihovníka, který službu poskytoval nebo její poskytnutí odepře,**

- c) jakoukoliv další skutečnost týkající se MK.
2. Stížnost vyřizuje bezodkladně správce knihovny
  3. Pokud stěžovatel nebude spokojen s vyřízením stížnosti správcem MK, pak je postoupena vedoucímu OS KIZ.

## Hlava XII.

### Dluh čtenáře a sankční poplatky

#### Článek 35

1. Jestliže uživatel nevrátí vypůjčenou KJ ve stanovené výpůjční lhůtě, účtuje knihovna uživateli sankční poplatek z prodlení dle Ceníku.
2. Povinnost platit sankční poplatek nastává dnem, který následuje po skončení stanovené výpůjční lhůty. Připadá-li poslední den stanovené lhůty na den, kdy je MK zavřená, posunuje se na nejbližší výpůjční den.
3. Vymáhání nevrácených KJ včetně sankčních poplatků provádí MK upomínkami. Po čtyřech e-mailových upomínkách, přistupuje MK ke dvěma písemným upomínkám do vlastních rukou uživatele, či zákonného zástupce. Pokud uživatel nebo zákonný zástupce nemá založenou e-mailovou schránku, jsou mu zaslány upomínky písemně.
4. Pokud uživatel nereaguje na e-mailové a písemné upomínky, je celá záležitost postoupena správnímu odboru MěÚ Štětí jako přestupek – neoprávněné užívání cizí věci. Poté jsou KJ odepsány jako úbytky.
5. Čtenář neplatí sankční poplatek z prodlení v případě, že prodlení nezavinil. Za nezaviněné prodlení se považuje hospitalizace, pracovní neschopnost (bez vycházek), živelní pohroma a další objektivní překážky, které čtenář nemohl překonat a které bránily včasnému vrácení výpůjček. Existenci takové překážky musí čtenář

prokázat. Za objektivní překážku se nepovažuje dopravní výluka, nepřízeň počasí apod.

6. Čtenáře neomlouvá okolnost bránící vrácení výpůjček, nastane-li až po uplynutí výpůjční lhůty.
7. Sankčním poplatkem je utvrzena povinnost vrátit vypůjčenou KJ včas a řádně. Zaplacením sankčního poplatku nezbavuje čtenáře povinnosti vrátit KJ, případně ji nahradit (při ztrátě, poškození KJ).
8. Do vypořádání pohledávek má MK právo pozastavit uživateli poskytování všech služeb (včetně přístupu na internet).

## Článek 36

### Náhrada vypůjčené knihovní jednotky

1. Čtenář je povinen nahradit škodu na KJ, došlo-li k její ztrátě či zničení během doby, kdy ji měl vypůjčenou. Za zničenou KJ je považována i KJ neúplná či zjevně poškozená tak, že již není pro knihovnu dále upotřebitelná.
2. Čtenář nahrazuje škodu podle své volby
  - a) věcnou náhradou
  - b) nebo v penězích
3. Zvolil-li čtenář věcnou náhradu, nahradí poškozenou, či ztracenou KJ stejnou KJ pořízenou nákupem v antikvariátu, či knihkupectví.
4. Zvolil-li čtenář náhradu v penězích, uhradí částku KJ, která je uvedena při vložení KJ do KS Tritius.
5. MK má právo uložit čtenáři za ztrátu, či zničení KJ manipulační poplatek stanovený Ceníkem. O upuštění manipulačního poplatku rozhoduje správce knihovny.



6. Do vyřešení způsobu nahrazení ztráty, či poškození KJ a uhrazení všech pohledávek má MK právo pozastavit čtenáři poskytování všech služeb.

### Článek 37

#### Poškození knihovní jednotky

1. Čtenář je povinen nahradit škodu na KJ, došlo-li k jejímu poškození během doby, kdy ji měl vypůjčenou.
2. Poškozením KJ podle odst. 1 se rozumí zjevné poškození, které významně snižuje možnost užití či kvalitu KJ. Poškozením není běžné opotřebení odpovídající stáří a povaze KJ.
3. Škoda se stanoví paušální částkou dle Ceníku, pokud není škoda zjevně vyšší. Postupuje se pak dle Čl. 36.
4. Knihovní jednotka, která byla poškozena podle odst. 1, může být dále půjčována jen tehdy, jestliže je jako poškozená knihovnou zřetelně označena.

### Článek 38

1. O výjimečném částečném či úplném prominutí dluhu registrovaného čtenáře rozhoduje správce knihovny. O prominutí dluhu musí čtenář požádat správce knihovny a doložit důvod prominutí.

### Hlava XIII.

#### Zveřejnění knihovního řádu a jeho změn

### Článek 39

1. Knihovní řád je zpřístupněn
  - a) k nahlédnutí v knihovně

- b) na internetových stránkách Města Štětí ([www.steti.cz](http://www.steti.cz))
2. Knihovní řád je zveřejňován v aktuálním znění nebo v původním znění spolu s pozdějšími změnami.

#### Článek 40

##### Zveřejnění změn knihovního řádu

1. Změny knihovního řádu MK oznámí uživatelům
  - a) v každém oddělení MK
  - b) na internetových stránkách MK
  - c) a jiným vhodným způsobem (např. ve zpravodaji, kabelové televizi)

#### Hlava XIV.

##### Ustanovení přechodná, zrušující a závěrečná

#### Článek 41

1. Není-li dále uvedeno jinak, upravují se práva a povinnosti MK i jejich uživatelů podle tohoto znění KŘ, i pokud tato práva a povinnosti vznikly před jeho účinností.
2. Výpůjční lhůty výpůjček zahájených před účinností tohoto znění KŘ se zachovávají beze změny.
3. Náhrady škody vzniklé v souvislosti s výpůjčkou uskutečněnou před účinností tohoto znění KŘ se řídí podle znění KŘ platného v době uzavření smlouvy o výpůjčce.

4. K 31. 12. 2018 se ruší Knihovní řád a Výpůjční řád, které byly schváleny Radou Města Štětí 19. 5. 2005, dále Ceník placených služeb a poplatků schválený Radou Města Štětí dne 25. 2. 2015
  
5. Knihovní řád včetně Ceníku služeb je schválen Radou Města Štětí dne 5. 12. 2018 (usnesením č. 2018/25/850). Účinnost KŘ a Ceníku služeb je 1. 1. 2019.

Štětí, dne 14. 12. 2018

Mgr. Tomáš Ryšánek v. r.

Starosta Města Štětí

## PŘÍLOHA KNIHOVNÍHO ŘÁDU

# CENÍK SLUŽEB A JEJICH POPLATKŮ

### Článek 1

1. Přílohou KŘ je Ceník služeb a jejich poplatků, který stanovuje registrační, smluvní, sankční a manipulační poplatky, náhrady škod.

### Článek 2

#### Registrační poplatky

1. Registrační poplatek se vybírá při registraci uživatele (fyzické osoby) a následného přeregistrování na další registrační období ve výši
  - 50 Kč za registrační období (běžný rok) za čtenáře do 15 let věku
  - 200 Kč za registrační období (běžný rok) za čtenáře nad 16 let věku

### Článek 3

#### Výjimka

1. Registrační poplatek u studentů a učňů denního studia do 26 let věku je stanoven ve výši 100 Kč za registrační období (běžný rok). Musí však být předložen platný studijní průkaz.

#### Článek 4

##### Osvobození od registračního poplatku

1. Osvobození od registračního poplatku jsou
  - čtenáři nad 70 let věku
  - čtenáři, kteří jsou držiteli průkazů TP, ZTP, ZTP/P,
  - knihovny v rámci MVS
  - zaměstnanci knihovny
  - organizace zřízené Městem Štětí

#### Článek 5

##### Čtenářský průkaz a manipulační poplatek

1. V rámci registrace získá nový čtenář čtenářský průkaz, který je nepřenosný.
2. Při ztrátě nebo celkového poškození čtenářského průkazu v době jeho platnosti MK vystaví čtenáři duplikát čtenářského průkazu, který je zpoplatněn částkou 20 Kč.

#### Článek 6

##### Ostatní manipulační poplatky

1. Ostatní manipulační poplatky jsou požadovány za
  - a) meziknihovní výpůjční službu (za zprostředkování a vypůjčení knihovní jednotky z jiné knihovny na základě požadavku čtenáře ve výši 60 Kč/KJ (úhrada poštovného a balného),
  - b) rezervování knihovní jednotky ve výši 10 Kč/KJ,
  - c) Prolongace KJ nad 62 dní je stanovena ve výši 10 Kč/KJ na dalších 31 dní, pokud KJ není rezervována jiným čtenářem. Prolongace KJ do 62 dní je bezplatná.

## Článek 7

### Smluvní poplatky

1. Smluvní poplatky jsou stanoveny za rozmnoženiny
  - a) černobílá kopie formátu A4 ve výši 5 Kč/stranu,
  - b) tisk černobílého dokumentu formátu A4 ve výši 5 Kč/stranu,
  - c) sken dokumentu ve výši 5 Kč/stranu
2. Smluvní poplatek je stanoven za pronájem hardware a software ve výši 1 Kč/minutu.

## Článek 8

### Přístup na internet

1. Uživatelé MK mají přístup na internet 20 minut denně zdarma.
2. Registrovaní uživatelé (čtenáři) mají přístup na internet 60 minut denně zdarma.
3. Wi-fi připojení k internetu je pro uživatele MK zdarma, pouze však 20 minut, pro registrované uživatele 60 minut denně.

## Článek 9

### Sankční poplatky

1. Za poškození čárového kódu KJ je účtován poplatek ve výši 10 Kč/ks.
2. Poplatek z prodlení je účtován čtenáři, který KJ nevrátí ve stanovené výpůjční lhůtě. Výše sankčního poplatku je stanovena paušálně za všechny KJ, které čtenář má půjčené, po uplynutí stanovených dnů. Viz tabulka.

<b>Knihy CD mluvené slovo</b>	<b>1. upomínka po 31 dnech</b>	<b>2. upomínka po 46 dnech</b>	<b>3. upomínka po 61 dnech</b>	<b>4. upomínka po 76 dnech</b>
Čtenáři do 15 let	10 Kč	30 Kč	50 Kč	100 Kč
Dospělí, studenti	15 Kč	45 Kč	100 Kč	200 Kč

<b>Periodika</b>	<b>1. upomínka po 31 dnech</b>	<b>2. upomínka po 46 dnech</b>	<b>3. upomínka po 61 dnech</b>	<b>4. upomínka po 76 dnech</b>
Čtenáři do 15 let	5 Kč	10 Kč	15 Kč	20 Kč
Dospělí, studenti	10 Kč	20 Kč	50 Kč	100 Kč

## Článek 10

### Náhrada škody

1. Registrovaný uživatel je povinen nahradit škodu způsobenou poškozením knihovní jednotky a to:
  - a) finanční náhradou ve výši 30 Kč u knih
  - b) finanční náhradou ve výši 30 Kč u CD mluveného slova
  - c) finanční náhradou ve výši 10 Kč u periodik
2. Registrovaný uživatel je povinen nahradit škodu způsobenou ztrátou, či úplným zničením knihovní jednotky v souladu s občanským zákoníkem:
  - a) dodání jiného vydání poškozené KJ
  - b) finanční náhradou (úhrada hodnoty KJ uvedené v KS Tritius)

3. Kromě náhrady škody knihovna požaduje po registrovaném uživateli manipulační poplatek ve výši 100 Kč/ks u knih a CD mluveného slova a částku ve výši 30 Kč/ks u periodik.
4. Osvobození od manipulačních poplatků je v kompetenci správce knihovny.

Štětí, dne 14. 12. 2018

Mgr. Tomáš Ryšánek v. r.

Starosta Města Štětí