

KNIHOVNÍ ŘÁD

Městská knihovna Vrbno,

Sadová 312, 793 26 Vrbno pod Pradědem



platný od 1. září 2020

Telefon: 554 751 649

E-mail: knihovna@kiv-vrbno.cz

www.knihovna-vrbno.cz

KNIHOVNÍ ŘÁD

Městské knihovny ve Vrbně pod Pradědem

Obsah:

I. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ	2
II. VYMEZENÍ ZÁKLADNÍCH POJMŮ	2
III. SLUŽBY UŽIVATELŮM	3
IV. ZÁKLADNÍ POVINNOSTI UŽIVATELŮ	4
V. SLUŽBY URČENÉ REGISTROVANÉMU ČTENÁŘI	4
VI. REGISTRACE ČTENÁŘE.....	6
VII. OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ	6
VIII. PRÁVA A POVINNOSTI REGISTROVANÉHO ČTENÁŘE, ČTENÁŘSKÝ PRŮKAZ	9
IX. PREZENČNÍ VÝPŮJČKA.....	11
X. ABSENČNÍ VÝPŮJČKA	12
XI. SPOLEČNÉ USTANOVENÍ O VÝPŮJČKÁCH	14
XII. REKLAMAČNÍ ŘÁD	14
XIII. DLUH ČTENÁŘE	15
XIV. PŘÍSTUP K SÍTÍ INTERNET A JEJÍ VYUŽÍVÁNÍ.....	18
XV. ZVEŘEJNĚNÍ KNIHOVNÍHO ŘÁDU A JEHO ZMĚN.	19
XVI. VÝJIMKY Z KNIHOVNÍHO ŘÁDU	19
XVII. USTANOVENÍ PŘECHODNÁ A ZÁVĚREČNÁ	19

I. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

Čl. 1

- (1) Městská knihovna Vrbno (dále též knihovna) je provozována příspěvkovou organizací Kulturní, informační a vzdělávací centrum Vrbno, p.o. zřízenou městem Vrbno pod Pradědem. Zřizovací listina byla schválena Zastupitelstvem města usnesením č. 199/ZM/082019 ze dne 11. 12. 2019.
- (2) Knihovna je knihovnou *základní* ve smyslu zákona č. 257/2001 Sb. (knihovní zákon) a poskytuje služby způsobem zaručující rovný přístup všem občanům. Knihovna je evidována u Ministerstva kultury ČR jako veřejná knihovna pod číslem 3348/2002.
- (3) Knihovní řád upravuje podmínky, za nichž knihovna poskytuje veřejnosti knihovnické, informační a ostatní služby.
- (4) Knihovní řád vydává podle § 4 ods. 7 knihovního zákona provozovatel knihovny (vedoucí MěK Vrbno).

Čl. 2

- (1) Knihovna je veřejnou knihovnou, která zabezpečuje všem občanům rovný přístup k informacím a kulturním hodnotám, které jsou obsaženy ve fondech a informačních databázích knihovny. Svým uživatelům poskytuje absenční a prezenční půjčování knihovních jednotek.
- (2) Knihovna slouží kulturním, informačním a vzdělávacím potřebám, a to především občanů a institucí města Vrbna pod Pradědem. Shromažďuje a zpřístupňuje knihy, periodika, zvukové a elektronické dokumenty a další informační prameny. Zpracovává, uschovává a poskytuje informace a zajišťuje přístup k dalším informačním systémům.

II. VYMEZENÍ ZÁKLADNÍCH POJMŮ

Čl. 3

- (1) Knihovní jednotkou se rozumí každý dokument z fondu knihovny evidovaný jako samostatná věc. Knihovní jednotkou pro účely výpůjčního procesu může být rovněž elektronické zařízení, stolní hra apod.
- (2) Knihovní fond je soubor veškerých knihovních jednotek, které knihovna zpřístupňuje svým uživatelům.
- (3) Volný výběr je část knihovního fondu, která je uživateli přístupná bez zprostředkování knihovníkem.
- (4) Uživatelem knihovny (dále jen uživatel) je každý, kdo v daném okamžiku jakýmkoliv způsobem využívá knihovní fond, technické zařízení, data nebo jakékoliv jiné služby poskytované knihovnou, a to jak osobně, tak prostřednictvím internetu, telefonu apod. Uživatelem je rovněž každý, kdo se zdržuje v prostorách knihovny.
- (5) Registrovaným čtenářem knihovny (dále jen čtenářem) je uživatel, který vstoupil s knihovnou do smluvního vztahu, v jehož rámci mu MěK Vrbno umožňuje provádět

absenční výpůjčky a využívat další služby. Podrobnosti o vzniku, trvání i zániku tohoto smluvního vztahu stanoví knihovní řád dále. Evidenci výpůjček a čtenářů vede knihovna prostřednictvím výpočetní techniky.

- (6) Registrační období je časový úsek, během něhož má registrovaný čtenář právo na to, aby mu knihovna poskytovala služby určené registrovaným čtenářům.
- (7) Každá 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 knihovna výslovné svolení (podle ustanovení Čl. 28), aby knihovní jednotku čtenář užíval i mimo prostory knihovny.
- (8) Výpůjční lhůtou je doba, po kterou smí uživatel vypůjčenou knihovní jednotku užívat. Výpůjční lhůtu stanoví knihovna při provedení výpůjčky. Pokud tak neučiní, používají se lhůty stanovené v tomto knihovním řádu.

III. SLUŽBY UŽIVATELŮM

Čl. 4

- (1) MěK Vrbno poskytuje informační služby v rozsahu přiměřeném jejímu poslání, zejména referenční, faktografické a bibliografické informace, informace z vnějších informačních zdrojů.
- (2) MěK Vrbno umožňuje využívat knihovní fond a elektronické katalogy svého knihovního fondu.
- (3) MěK Vrbno umožňuje využívat výpočetní a jinou techniku knihovny a výpočetní techniku vnesenou uživatelem. Při používání techniky jsou uživatelé povinni postupovat podle pokynů knihovníka. Knihovna umožňuje přístup k internetu.
- (4) Knihovna za úhradu stanovenou v ceníku (příloha č. 1 knihovního řádu) umožňuje z fondu knihovny zhotovení tiskových rozmnoženin ve smyslu § 13 a § 30 autorského zákona.
- (5) Knihovna pro veřejnost pořádá kulturní a vzdělávací akce.
- (6) Knihovna informuje o svých službách na internetové adrese www.knihovna-vrbno.cz, dále v prostorách knihovny, na sociálních sítích a dalšími vhodnými prostředky.
- (7) Nad rámec dosavadních služeb může knihovna experimentálně poskytovat nové služby. Knihovna si vyhrazuje právo kdykoliv takové služby přestat poskytovat, v nezbytných případech i bez předchozího upozornění. Dotčeným osobám samotné zrušení takové služby nezakládá právo na náhradu škody, zadostiučinění nebo jiné podobné právo. Práva a povinnosti smluvních stran při užívání nové služby se řídí podmínkami, které knihovna předem stanoví.
- (8) Knihovna 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 nemůže překonat ani odstranit. Dotčeným osobám nemožnost využívání služeb knihovny nezakládá právo na náhradu škody, zadostiučinění nebo jiné podobné právo.

IV. ZÁKLADNÍ POVINNOSTI UŽIVATELŮ

Čl. 5

- (1) Uživatel je povinen řídit se knihovním řádem a jeho přílohami a respektovat případná omezení sdělená odpovědným pracovníkem.
- (2) Uživatel je povinen respektovat všechna práva autorská a práva s nimi související.
- (3) Všechny služby MěK Vrbno může uživatel využívat jen k účelům, které jsou v souladu s posláním knihovny, a způsobem, který není na újmu činnosti knihovny 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 uživatele ohrožovat, obtěžovat a omezovat v právu na pokojné využívání služeb knihovny. Prostory knihovny smí uživatel užívat jen v souladu s jejich určením. Pobyt v knihovně je zakázán osobám znečištěným, podnapilým nebo pod vlivem psychotropních látek. Rodiče malých dětí odpovídají za jejich chování.
- (5) Při práci s výpočetní technikou, s audiovizuálním, reprografickým a jiným technickým zařízením knihovny je uživatel povinen se řídit písemnými instrukcemi k zařízení nebo pokyny zaměstnanců knihovny. Nesmí zasahovat do zařízení, měnit nastavení a instalace.
- (6) Uživatel, který porušuje právní předpisy nebo knihovní řád může být z prostor knihovny vykázán. Může být dočasně nebo trvale zbaven práva používat služeb knihovny. Tím není ale zbaven povinnosti nahradit způsobenou škodu ani odpovědnosti podle platných předpisů.
- (7) Knihovna pořizuje fotografickou dokumentaci nebo videodokumentaci z pořádaných akcí, na které mohou být zachyceni náhodní návštěvníci knihovny, pouze pro účely dokumentační a prezentační. Dokumentaci zveřejňujeme na svých webových a sociálních stránkách a v tištěných materiálech.

Čl. 6 Pobyt uživatelů v knihovně

- (1) Uživatel je povinen před odchodem z knihovny (případně z vymezeného prostoru) předložit k zaevidování do čtenářského konta 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.
- (3) V případě podezření z krádeže je uživatel na výzvu zaměstnance MěK Vrbno povinen vyčkat příjezdu příslušníků Policie České republiky, aby se podrobil kontrole.

V. SLUŽBY URČENÉ REGISTROVANÉMU ČTENÁŘI

Čl. 7

- (1) Na registrovaného čtenáře se v plné míře vztahují práva a povinnosti, které mají uživatelé. Registrovaný čtenář dále může využívat služby uvedené v následujících odstavcích a v čl. 9 a 10.
- (2) Registrovaný čtenář má právo na absenční výpůjčky.
- (3) Registrovaný čtenář má právo na výpůjčky z knihovního fondu mimo volný výběr.

- (4) Registrovaný čtenář má právo na rezervování knihovní jednotky podle čl. 32 a čl. 33.
- (5) Registrovaný čtenář má právo využívat výpočetní i jinou techniku knihovny k vymezeným účelům.
- (6) Knihovna může umožnit užití některých služeb, při nichž není nezbytná čtenářova přítomnost v knihovně, též po internetu.

Čl. 8

- (1) Vedoucí knihovny může rozhodnout o odepření služeb registrovanému čtenáři na dobu až pěti let. Ředitel tak rozhodne, pokud čtenář:
 - a) spáchá trestný čin proti zájmům knihovny,
 - b) dluží alespoň 10.000 Kč a tento dluh neuhradí dříve, než soud pravomocně tento dluh uzná,
 - c) nebo zvláště závažným způsobem či opakovaně závažným způsobem poručí knihovní řád.

Čl. 9 Meziknihovní výpůjční služby

- (1) Registrovaný čtenář má na základě zákona č. 257/2001 Sb. (knihovní zákon) právo na meziknihovní výpůjční služby (případně mezinárodní meziknihovní výpůjční služby) mezi knihovnou a ostatními knihovnami v České republice.
- (2) Žádost o meziknihovní výpůjční službu podává registrovaný uživatel na oddělení pro dospělé.
- (3) S meziknihovní výpůjční službou a mezinárodní meziknihovní výpůjční službou souvisejí finanční náklady účtované čtenář dle platného ceníku (příloha 1 tohoto knihovního řádu).
- (4) Termín vrácení výpůjčky určuje knihovna, která dokument vlastní.
- (5) O splnění žádosti informuje knihovna registrovaného čtenáře zprávou sms, popřípadě e-mailem.

Čl. 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 je povinen dbát na to, aby přístup k jeho čtenářskému kontu nebyl zneužit. Zejména nesmí nikomu přenechat k užití svůj čtenářský průkaz nebo s kýmkoliv sdílet přístupové údaje k uživatelskému kontu přístupnému prostřednictvím internetu.
- (4) Registrovaný čtenář odpovídá za každé zneužití přístupu ke svému čtenářskému kontu, které nebylo způsobeno chybou na straně knihovny.

VI. REGISTRACE ČTENÁŘE

Čl. 11 Registrace čtenáře staršího 15 let

- (1) Žadatel o registraci (dále jen „žadatel“) vyplní čtenářskou přihlášku a potvrdí ji svým podpisem. Přitom je povinen prokázat se průkazem totožnosti.
- (2) Registrovaným uživatelem knihovny se může stát fyzická nebo právnická osoba vydáním průkazu uživatele na základě vyplněné přihlášky ověřené knihovníkem podle osobních dokladů uživatele a uhrazením ročního registračního poplatku (viz ceník – příloha 1 knihovního řádu).
- (3) Za žadatele může jednat osoba jednající na základě plné moci s úředně ověřeným podpisem žadatele, pokud se přitom prokáže touto plnou mocí a průkazem totožnosti.
- (4) Není-li žadatel právně způsobilý k registraci, činí tento úkon za něj jeho zákonný zástupce nebo opatrovník.

Čl. 12 Registrace čtenáře mladšího 15 let

- (1) Žadatel mladší 15 let vyplní čtenářskou přihlášku a jejím předložením požádá o registraci. Za žadatele může jednat i jeho zákonný zástupce.
- (2) Přihláška žadatele musí být předem schválená a podepsaná jeho zákonným zástupcem. Ten svým podpisem ručí za uhrazení ročního registračního poplatku a za plnění závazků vzniklých až do dovršení patnácti let věku čtenáře.
- (3) Zákonný zástupce nebo opatrovník musí splňovat podmínky čl. 11 tohoto řádu.

Čl. 13 Společné ustanovení pro registraci všech osob

- (1) MěK Vrbno je povinna rozhodnout o přijetí nebo nepřijetí přihlášky čtenáře bezodkladně.

Čl. 14 Vznik právního vztahu

- (1) Právní vztah mezi Městskou knihovnou Vrbno a žadatelem vznikne, jakmile MěK Vrbno se žadatelem uzavře smlouvu o poskytování služeb. Smlouva je uzavřena žadatelovým podpisem čtenářské přihlášky. MěK Vrbno vydá po podpisu přihlášky žadateli čtenářský průkaz. Tím okamžikem se žadatel stává registrovaným čtenářem a získává čtenářská práva a povinnosti.

VII. OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Čl. 15 Zpracovávané osobní údaje

- (1) Knihovna zpracovává osobní údaje pouze pokud k tomu má zákonné důvody. Základní informace ke zpracovávání osobních údajů a seznam činností, při kterých zpracovává osobní údaje, má uvedeny na adrese: <https://www.knihovna-vrbno.cz/> nebo na adrese zastřešující organizace: <https://www.kiv-vrbno.cz/osobni-udaje>
- (2) V souladu se zákonem č. 110/2019 Sb. zákon o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, a nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů, známé také jako GDPR, knihovna zpracovává základní a

další osobní údaje registrovaného čtenáře, jeho zákonného zástupce a ručitele, statistické údaje, údaje služební, údaje účetní a právní. Údaje jsou zpracovány za účelem:

- a) poskytování služeb čtenářům,
- b) ochrany majetku knihovny a knihovního fondu,
- c) statistického hodnocení činnosti knihovny,
- d) hodnocení spokojenosti čtenářů a kontroly jakosti práce zaměstnanců knihovny
- e) naplnění povinností uložených knihovně obecně závaznými právními předpisy, zejména knihovním zákonem, zákonem o účetnictví, zákonem o obcích a Zřizovací listinou Kulturního, informačního a vzdělávacího centra Vrbno, p.o.,
- f) informování o službách poskytnutých knihovnou.

(3) Základními údaji registrovaného čtenáře jsou jeho:

- a) jméno a příjmení
- b) datum narození
- c) adresa trvalého pobytu

Tyto osobní údaje jsou zpracovávány zákonným způsobem z důvodu „přípravy a plnění smlouvy“ a datum narození na základě „Oprávněného zájmu knihovny“ slouží pro zkvalitnění a plnění smluvních podmínek.

(4) Údaje podle odst. (3) je povinen žadatel o registraci uvést, doložit platným dokladem pro ověření jejich pravdivosti a strpět jejich zpracování.

(5) Dalšími údaji, které však žadatel o registraci není povinen uvést, jsou:

- a) další adresa,
- b) e-mailová adresa,
- c) telefon,
- d) akademické tituly,
- e) údaje potřebné k využití slev z poplatku

Tyto osobní údaje jsou zpracovávány zákonným způsobem z důvodu „přípravy a plnění smlouvy“ a slouží pro zkvalitnění a plnění smluvních podmínek.

(6) Základní údaje a další údaje zákonného zástupce, nebo ručitele, případně osoby, která za čtenáře jedná, se zpracovávají v obdobném rozsahu a struktuře jako základní údaje čtenáře. Základní údaje jsou tyto osoby povinny uvést a strpět jejich zpracování. Další údaje nejsou povinny uvést.

Tyto osobní údaje jsou zpracovávány zákonným způsobem z důvodu „přípravy a plnění smlouvy“ a slouží pro zkvalitnění a plnění smluvních podmínek.

(7) Registrovaný čtenář, jeho zákonný zástupce a ručitel jsou povinni změny jména, příjmení, adresy trvalého bydliště a případně korespondenční adresy osobně oznámit bez zbytečného odkladu.

(8) Údaje dle odst. 5 písm. a) až c) uvede čtenář, pokud chce umožnit, aby tyto údaje knihovna využívala pro komunikaci s ním, např. pro vyrozumění o splněné rezervaci či upomínání, pro čtenářův vlastní vstup do čtenářského konta apod.

(9) Údaje služební jsou údaje o provedených transakcích se čtenářským kontem včetně místa a času transakce a jména obsluhujícího knihovníka. Údaje služební jsou zejména o:

- a) čtenářských průkazech,
- b) provedení a ukončení absenční nebo prezenční výpůjčky,
- c) rezervaci knihovní jednotky,

- d) přihlášení čtenáře k počítačové síti a výpůjčnímu protokolu knihovny prostřednictvím veřejného elektronického katalogu, internetu nebo služeb knihovníka,
- e) upomínkovém řízení,
- f) náhradě škody na vypůjčené knihovní jednotce.

Tyto osobní údaje jsou zpracovávány zákonným způsobem z důvodu „přípravy a plnění smlouvy“ a slouží pro zkvalitnění a plnění smluvních podmínek.

- (10) Údaje účetní jsou údaje o provedených peněžitých transakcích mezi čtenářem a knihovnou, zejména o jejich účelu, místě, čase a dalších náležitostech. Tyto osobní údaje jsou zpracovávány zákonným způsobem z důvodu „právní povinnosti“ a slouží pro plnění právní povinnosti Knihovny.
- (11) Údaje právní jsou údaje o právních krocích, které knihovna učinila vůči čtenáři či jeho ručiteli, který se ocitl v prodlení se splněním svého dluhu. Zejména jde o údaje, kdy a kterému veřejnému úřadu byl adresován návrh směřující k obraně práv knihovny a jak tento úřad o návrhu rozhodl. Tyto osobní údaje jsou zpracovávány zákonným způsobem z důvodu „právní povinnosti“ a slouží pro plnění právní povinnosti Knihovny.

Čl. 16 Práva čtenářů v souvislosti s ochranou osobních údajů

- (1) Registrovaný čtenář jako subjekt osobních údajů má právo na přístup ke svým osobním údajům, jejich opravu nebo výmaz, popřípadě omezení zpracování, a právo vznést námitku proti zpracování. Knihovna registrovanému čtenáři na jeho žádost poskytne kopii zpracovávaných osobních údajů, případně umožní náhled do přihlášky čtenáře a dalších dokladů u ní uložených. Žádosti registrovaných čtenářů týkající se ochrany osobních údajů vyřizuje knihovna bez zbytečného odkladu. Pro podání žádosti čtenáře se užije přiměřeně ustanovení odd. XII. knihovního řádu (Reklamační řád) s tím, že žádost je třeba podat písemně.

Čl. 17 Uchovávání osobních údajů

- (1) Osobní údaje čtenáře, jeho zástupce a ručitele uchovává knihovna na originálech a kopiích písemností, kterými jsou:
 - a) přihláška čtenáře
 - b) účetní a právní doklady
- (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, jeho zákonného zástupce a ručitele uchovává knihovna i v počítačových databázích, které dokumentují údaje v rozsahu Čl. 15 a změny v nich provedené.
- (4) Počítačové databáze jsou uloženy na vyhrazených serverech. Přístup k těmto datům je chráněn systémem přístupových účtů, hesel a práv stanovených v rozsahu potřebném pro plnění úkolů jednotlivých zaměstnanců. Přístup k datům chrání nejméně dva ochranné systémy.
- (5) Knihovna 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.

Čl. 18 Doba zpracovávání osobních údajů a jejich likvidace

- (1) Knihovna zpracovává osobní údaje od okamžiku, kdy žadatel o registraci předá knihovně vyplněnou a podepsanou přihlášku, čímž projeví souhlas se zpracováním svých osobních údajů.
- (2) Osobní údaje čtenáře knihovna likviduje, jakmile čtenář písemně projeví přání dále nebýt registrovaným čtenářem. Podmínkou je, že tento čtenář nemá vůči knihovně žádný dluh.
- (3) Osobní údaje čtenáře knihovna likviduje i bez žádosti čtenáře, pokud pominul důvod pro jejich uchovávání a zároveň byl vypořádán dluh čtenáře vůči knihovně. Na žádost čtenáře uchovává knihovna osobní údaje vždy o jeden rok déle.
- (4) Knihovna nelikviduje základní osobní údaje čtenáře, kterému byly rozhodnutím vedoucí knihovny podle Čl. 8 odepřeny služby registrovanému čtenáři, a to po dobu trvání toho opatření.
- (5) Osobní údaje zákonného zástupce či opatrovníka čtenáře likviduje knihovna s likvidací osobních údajů tohoto uživatele, nebo jakmile pomine důvod pro ručení či zastupování.
- (6) Pokud je táž osoba zároveň čtenářem, ručitelem či zákonným zástupcem čtenáře, likviduje knihovna její osobní údaje teprve po zániku posledního z těchto vztahů.
- (7) Osobní údaje registrovaného čtenáře zaznamenané v listinné podobě likviduje knihovna skartací těchto listin. Pro skartaci se uplatní zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů v platném znění, a další právní předpisy.
- (8) Osobní údaje registrovaného čtenáře zachycené v počítačových databázích jsou zlikvidovány vymazáním identifikačních údajů (anonymizace). Takto anonymizované údaje jsou dále používány pouze pro statistické účely.
- (9) Ostatní práva, základní dokumenty, povinné informace správce, žádost o výkon práv v souvislosti s ochranou osobních údajů, hlášení incidentů, informace k oprávněným zájmům a činnosti, při kterých jsou zpracovávány osobní údaje, naleznete na: <https://www.kiv-vrbno.cz/osobni-udaje>.

VIII. PRÁVA A POVINNOSTI REGISTROVANÉHO ČTENÁŘE, ČTENÁŘSKÝ PRŮKAZ

Čl. 19 Čtenářská práva a povinnosti

- (1) Registrovaný čtenář má zejména právo na to, aby knihovna:
 - a) dodržovala knihovní řád,
 - b) poskytovala tomuto čtenáři služby určené všem uživatelům,
 - c) poskytovala tomuto čtenáři služby určené pouze registrovaným čtenářům a zpracovávala jeho osobní údaje pouze k účelu a v rozsahu stanoveném knihovním řádem.
- (2) V rámci právního vztahu je registrovaný čtenář zejména povinen:
 - a) dodržovat knihovní řád,
 - b) strpět zpracování svých osobních údajů k účelu a v rozsahu stanoveném knihovním řádem,
 - c) plnit včas a řádně všechny své závazky vůči knihovně.

Čl. 20

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

Čl. 21 Čtenářský průkaz

- (1) Registrovaný čtenář prokazuje čtenářská práva svým čtenářským průkazem.
- (2) Čtenářský průkaz je nepřenosný. Službu určenou pouze registrovanému čtenáři knihovna poskytne jen tomu, kdo předloží svůj vlastní čtenářský průkaz.
- (3) V případech 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.
- (4) Čtenář odpovídá za zneužití svého čtenářského průkazu. Jeho ztrátu je povinen ihned hlásit.
- (5) Čtenář při registraci obdrží čtenářský průkaz. Jeho cena je zahrnuta v registračním poplatku.

Čl. 22 Trvání, prodloužení a zrušení čtenářských práv

- (1) Čtenářská práva trvají do zrušení registrace. Registrace je zrušena likvidací osobních údajů čtenáře za splnění podmínek uvedených v Čl. 18 odst. (2) a (3).
- (2) Čtenářská práva na služby určené pouze registrovaným čtenářům trvají zpravidla jeden rok (registrační období). Po uplynutí registračního období tato práva zanikají do jejich obnovení.
- (3) Knihovna na žádost čtenáře prodlouží, a to i opakovaně, trvání jeho práv o další rok, pokud čtenář zaplatí poplatek za jedno registrační období a splní všechny podmínky stanovené knihovním řádem.
- (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.

Čl. 23 Zápisné a poplatek za registrační období

- (1) Čtenář zaplatí při registraci i při prodloužení čtenářských práv poplatek za jedno registrační období ve výši uvedené v příloze knihovního řádu (ceník).

Čl. 24 Prokazování totožnosti po registraci čtenáře

- (1) Knihovna žádá ověření totožnosti čtenáře nebo jeho zástupce při:
 - a) prodloužení čtenářských práv,
 - b) odblokování čtenářských práv,
 - c) změně osobních údajů,
 - d) resetování hesla, kterým je čtenářské konto chráněno,
 - d) podání žádosti o likvidaci osobních údajů,
 - e) výpisu historie čtenářského konta,
 - f) vrácení kauce, zálohy či přeplatku,
 - g) pochybnostech, zda člověk prokazující se čtenářským průkazem je totožný s registrovaným čtenářem, jemuž byl tento průkaz vydán. Nebude-li žádosti o prokázání totožnosti vyhověno, knihovna zablokuje čtenářská práva toho registrovaného čtenáře, jehož čtenářský průkaz byl předložen.
- (2) Totožnost čtenáře knihovna ověřuje stejným způsobem jako při zápisu.

IX. PREZENČNÍ VÝPŮJČKA

Čl. 25 Výpůjčka z volného výběru

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

Čl. 26 Výpůjčka mimo volný výběr

- (1) Prezenční výpůjčku knihovní jednotky, která není umístěna ve volném výběru, umožňuje knihovna každému uživateli na vyžádání.
- (2) Smlouva o výpůjčce je uzavřena, jakmile pracovník knihovny uživateli předá knihovní jednotku.

Čl. 27 Společné ustanovení k prezenčním výpůjčkám

- (1) Uživatel je povinen prezenčně vypůjčenou knihovní jednotku vrátit
 - a) jakmile ji nepotřebuje nebo
 - b) před zavírací hodinou knihovny, kde byla výpůjčka uskutečněna, podle toho, co nastane dříve.
- (2) Prezenčně vypůjčenou knihovní jednotku uživatel nesmí vynést z knihovny, ani když je registrovaným čtenářem pokud mu k tomu knihovna nedá výslovný souhlas zaregistrováním výpůjčky jako výpůjčky absenční dle čl. 28 odst. 1).
- (3) Smlouva o prezenční výpůjčce je ukončena vrácením knihovní jednotky na místo, odkud byla vypůjčena nebo vrácením přímo knihovníkovi.

X. ABSENČNÍ VÝPŮJČKA

Čl. 28 Smlouva o absenční výpůjčce

- (1) Knihovna s registrovaným čtenářem uzavře smlouvu o absenční výpůjčce jím vybraných knihovních jednotek tím, že je přičte na jeho čtenářské konto jako absenční výpůjčku, a předá mu je.
- (2) Smlouvu podle odst. 1 tohoto článku knihovna uzavře, pokud knihovní jednotka je k takovému užití určena a uzavření smlouvy o výpůjčce nebrání žádné jiné závažné okolnosti.
- (3) Registrovanému čtenáři je proveden záznam o výpůjčce prostředky výpočetní techniky do paměťových médií. Čtenáři poskytne knihovna listinný výpis záznamů o jeho závazcích vůči knihovně (výpis uživatelského konta) na vyžádání.
- (4) Pokud je vypůjčovanou knihovní jednotkou elektronická čtečka knih (Albi), je mimo obvyklý postup uzavřena s uživatelem smlouva o výpůjčce upřesňující podmínky výpůjčky nad rámec tohoto knihovního řádu. Uživateli uzavírajícímu tuto smlouvu o výpůjčce elektronické čtečky knih musí být alespoň 15 let, musí být v knihovně registrován nejméně 1 rok a nesmí mít nevyrovnané závazky vůči MěK Vrbno.
- (5) Smlouva o absenční výpůjčce se uzavírá pro každou knihovní jednotku samostatně, na dobu určitou, tj. na dobu výpůjční lhůty.

Čl. 29

- (1) Čtenář je povinen vrátit knihovní jednotku včas a řádně v knihovně, kde si ji vypůjčil, a to osobně nebo i prostřednictvím jiné osoby:
 - a) jakmile ji nepotřebuje, nebo
 - b) před uplynutím výpůjční lhůty, podle toho, co nastane dříve.
- (2) Splněním povinnosti podle odst. (1) je smlouva o výpůjčce splněna a ukončena.
- (3) Při vracení knihovní jednotky si může osoba, která knihovní jednotku doručila, vyžádat potvrzení.

Čl. 30 Výpůjční lhůta

- (1) Výpůjční lhůta se vztahuje k jednotlivým výpůjčkám.
- (2) Pro periodika, hudební CD a audioknihy je výpůjční lhůta 14 dnů.
- (3) Pro ostatní knihovní jednotky činí výpůjční lhůta 35 dnů.
- (4) Výpůjční lhůta může být v odůvodněných případech ze strany knihovny předem upravena (zkrácená), o čemž musí být uživatel zpraven nejpozději při uzavírání smlouvy o absenční výpůjčce.

Čl. 31 Prodlužování výpůjční lhůty

- (1) Probíhající výpůjční lhůtu lze před jejím uplynutím prodloužit, a to i opakovaně. Čtenář může o prodloužení výpůjční lhůty požádat osobně, písemně, telefonicky, příp. provede prodloužení sám přes svůj internetový přístup k čtenářskému kontu. Čtenáři se prodlužují vždy všechny jeho výpůjční lhůty, které je možné prodloužit.

- (2) Výpůjční lhůta je možné prodloužit pouze tehdy, když danou knihovní jednotku nemá rezervovánu jiný čtenář.
- (3) Prodloužená výpůjční lhůta může dosáhnout nejvýše dvojnásobku původní výpůjční lhůty.
- (4) Výpůjční lhůta se čtenáři prodlouží vždy, když na čtenářském kontu dochází k pohybu – vrácení nebo uskutečnění nové absenční výpůjčky.
- (5) Uživatel, který sdělí svou e-mailovou adresu nebo číslo mobilního telefonu, knihovna zasílá elektronické zprávy upozorňující na nabíhání smluvní pokuty po uplynutí výpůjční doby. Knihovna tyto zprávy nezasílá, pokud zasílání uživatel odmítne. Knihovna z technických důvodů negarantuje doručení této zprávy. Nedoručení nebo pozdní doručení této zprávy není důvodem pro snížení nebo odpuštění smluvní pokuty.

Čl. 32 Rezervování knihovní jednotky

- (1) Čtenář si může rezervovat budoucí vypůjčení knihovní jednotky, která je v dané době vypůjčena jiným čtenářem, nebo je z jiného důvodu dočasně nedostupná. Knihovní jednotky určené k prezenčnímu využití nelze rezervovat.
- (2) Rezervování provádí knihovna na čtenářovu žádost. Uživatel může o zadání rezervace požádat osobně v knihovně nebo může zadání rezervace provést samoobslužně prostřednictvím internetového přístupu do katalogu a svého konta.
- (3) Zadáním rezervace čtenář přijímá závazek uhradit knihovně náklady spojené s případným nevyzvednutím rezervované (objednané) knihovní jednotky do 14 dnů od zaslání upozornění, že knihovní jednotka je připravená k vyzvednutí. Výše úhrady je stanovena v Ceníku (příloze knihovního řádu).
- (4) Knihovna může zrušit rezervaci knihovní jednotky, která se stala trvale nedostupnou. Čtenáři tím zaniká povinnost uhradit náklady podle odst. (3). O zrušení rezervace knihovna čtenáře neprodleně a na své náklady uvědomí.

Čl. 33

- (1) Rezervuje-li si stejnou knihovní jednotku více čtenářů, přednost má ten, kdo zadal svou rezervaci dříve.
- (2) O splnění rezervace uvědomí knihovna čtenáře záznamem do čtenářského konta u žádaného titulu a dále odesláním SMS, případně e-mailovou zprávou.
- (3) Knihovna nenese odpovědnost za to, že vyrozumění o splnění rezervace nebylo uživateli doručeno, nebo mu bylo doručeno pozdě. To neplatí, pokud nedoručení nebo pozdní doručení nastalo zaviněním knihovny.
- (4) Jakmile je rezervovaná knihovní jednotka připravena k vypůjčení (splnění rezervace), čtenář má právo na její přednostní vypůjčení. Toto právo trvá 14 dnů. Marrým uplynutím této lhůty toto právo bez náhrady zaniká, aniž by zanikl závazek uživatele uhradit náklady podle čl. 32, odst. 3.
- (5) V odůvodněných případech může čtenář požádat o prodloužení lhůty podle odst. 4 tohoto článku o jeden týden.

Čl. 34

- (1) Čtenář může o zrušení rezervace požádat stejnými způsoby, jako ji lze zadat.

XI. SPOLEČNÉ USTANOVENÍ O VÝPŮJČKÁCH

Čl. 35

- (1) Smlouva o výpůjčce se řídí tímto knihovním řádem a nestanoví-li knihovní řád jinak, též ustanoveními občanského zákoníku o smlouvě o výpůjčce a o odpovědnosti za škodu.

Čl. 36

- (1) Uživatel je při vypůjčování povinen si knihovní jednotku prohlédnout a je-li poškozena, ihned to ohlásit knihovníkovi.
- (2) Poškozením podle odst. (1) se rozumí každé poškození, které významně snižuje možnost užití knihovní jednotky, kupříkladu pokud je knihovní jednotka neúplná.
- (3) Poškozením podle odst. (1) není běžné opotřebení odpovídající staří a povaze knihovní jednotky.

Čl. 37

- (1) Uživatel je povinen se o vypůjčenou knihovní jednotku řádně starat, zejména ji:
- a) chránit před poškozením, ztrátou a odcizením,
 - b) neznehodnocovat jakýmkoliv způsobem (např. podtrháváním, vpisováním poznámek, vyřezáváním stránek či jinak),
 - c) nepřenechat k užití dalším osobám.

Čl. 38 Výpůjční limity

- (1) V knihovně může mít registrovaný čtenář věku alespoň 15 let současně absenčně vypůjčeno nejvýše 10 periodik a 15 dalších knihovních jednotek.
- (2) Čtenář mladší 15 let může mít současně absenčně vypůjčeno nejvýše 5 knihovních jednotek.
- (3) O případném vypůjčení knihovních jednotek nad tento limit rozhoduje knihovník na daném oddělení.
- (4) V odůvodněných případech je knihovna oprávněna limit čtenáře snížit, přičemž o snížení limitu rozhoduje vedoucí knihovny nebo knihovník ve službách.
- (5) Uživatel může mít současně vypůjčeno nejvýše jednu knihovní jednotku, která je stolní hrou nebo elektronickou čtečkou (Albi tužku).

XII. REKLAMAČNÍ ŘÁD

Čl. 39

- (1) Uživatel, který není spokojen (dále jen "stěžovatel"):
- a) s jakostí či množstvím služby, kterou mu knihovna poskytla,
 - b) s tím, že mu služba ze strany knihovny poskytnuta nebyla, ač měla být,

- c) s jednáním knihovníka, který službu jménem knihovny poskytoval nebo její poskytnutí odepřel, nebo
- d) s jakoukoliv další skutečností týkající se knihovny, má právo danou skutečnost reklamovat ve lhůtě patnácti dnů od okamžiku, kdy se o ní dozvěděl. Skutečnost, od jejíhož vzniku uplynul více než jeden rok, lze reklamovat jen tehdy, jestliže z ní pro čtenáře plyne nepromlčený majetkový nárok. Reklamovat dále nelze skutečnost, o níž byly údaje zlikvidovány z důvodu ochrany osobních údajů.

Čl. 40 Obsah reklamace

- (1) Z reklamace musí být patrné, kdo ji podává, na jakou skutečnost si stěžuje a jakou nápravu žádá. Je-li reklamace podána písemně, musí z ní být též patrné, zda a kam má knihovna odeslat vyřízení reklamace.

Čl. 41

- (1) Reklamace se podává ústně nebo písemně.
- (2) Pokud není možné reklamaci vyřídit ihned, knihovna může žádat, aby stěžovatel reklamaci podal písemně. Pokud tak stěžovatel neučiní, reklamace se nevyřídí.

Čl. 42 Lhůta a forma vyřízení reklamace

- (1) Reklamace se vyřizuje zpravidla stejnou nebo obdobnou formou, jakou byla podána.
- (2) Reklamace se vyřizuje bez zbytečného prodlení. Pokud není možno reklamaci vyřídit ihned, musí být vyřízena do jednoho měsíce ode dne podání.

XIII. DLUH ČTENÁŘE

Čl. 43 Plnění dluhu

- (1) Nepeněžitý dluh, zejména vrácení výpůjčky, i peněžitý se plní v té knihovně či oddělení, kde vznikl.
- (2) Knihovna je povinna přijmout plnění dluhu i od osoby odlišné od dlužícího čtenáře, je-li jednoznačné, za koho je dluh plněn.

Čl. 44 Prodlení se splněním dluhu

- (1) Je-li čtenář v prodlení se splněním dluhu, knihovna zašle čtenáři upomínku o splnění dluhu.
- (2) Knihovna čtenáře upomíná na adresu jeho trvalého pobytu, pokud čtenář pro styk s knihovnou nezvolí korespondenční adresu.
- (3) Je-li čtenář registrován jako čtenář mladší 15 let, knihovna odesílá upomínku jemu samotnému a zároveň jeho zákonnému zástupci (za předpokladu, že si zákonný zástupce nepřeje jinou variantu).
- (4) Upomínka se považuje za doručenou, pokud ji knihovna odešle na adresátem posledně udanou adresu a k jejímu doručení nedojde z důvodu na straně adresáta, např., že se adresát odstěhuje bez udání nové adresy nebo že odmítne zásilku převzít.

- (5) Čtenář je povinen knihovně nahradit náklady, které jí vzniknou v souvislosti s upomínáním a vymáháním dluhu. Právem na tyto náklady není dotčeno právo na náhradu škody ani jiné právo knihovny stanovené Knihovním řádem Městské knihovny Vrbno. Paušální výši některých náhrad stanoví příloha č. 1 tohoto knihovního řádu (ceník).
- (6) Splatnost nákladů za upomínku nastává dnem jejího odeslání.

Čl. 45 Sankční pokuta – upomínka

- (1) V případě prodlení s vrácením výpůjček je čtenář povinen ve prospěch knihovny zaplatit smluvní pokutu (dále jen upomínka). Stejnou povinnost má čtenář i v případě událostí podle Čl. 47 odst. (1), a to až do uzavření dohody o způsobu náhrady škody dle Čl. 47 odst. (3).
- (2) Upomínka se počítá ke všem vypůjčeným knihovním jednotkám až do jejich vrácení. Upomínka je fixně počítána bez ohledu na počet vypůjčených knihovních jednotek. Výši upomínek stanoví příloha č. 1 tohoto knihovního řádu (ceník).
- (3) Povinnost platit upomínku nastává dnem, který následuje po skončení stanovené výpůjční lhůty.
- (4) Čtenář neplatí upomínku v případě, že prodlení nezavinil. Za nezaviněné prodlení se považuje nečekaná hospitalizace, pracovní neschopnost, 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.
- (5) Čtenáře neomlouvá okolnost bránící vrácení výpůjček, nastane-li okolnost až po uplynutí výpůjční lhůty.
- (6) Upomínkou je utvrzena povinnost vrátit vypůjčenou knihovní jednotku včas a řádně. Zaplacení upomínky nezbavuje čtenáře povinnosti vrátit knihovní jednotku, případně ji nahradit podle Čl. 47.
- (7) Po čtyřech bezvýsledných upomínkách (z nichž poslední je doporučený dopis s doručenkou) následuje vymáhání právní cestou.

Čl. 46 Prodlení s vrácením delší než rok

- (7) Trvá-li prodlení čtenáře s vrácením vypůjčené knihovní jednotky déle než rok a knihovna do té doby čtenáře nezažaluje o vrácení knihovní jednotky, ukončuje se smlouva o výpůjčce této knihovní jednotky a povinnost knihovní jednotku vrátit se nahrazuje povinností uhradit její cenu, která je splatná ihned po ukončení této smlouvy. Cenu přitom knihovna stanoví obdobně podle Čl. 47.

Čl. 47 Náhrada vypůjčené knihovní jednotky

- (1) Čtenář odpovídá za škodu vzniklou tím, že se vypůjčená knihovní jednotka ztratí, zničí nebo poškodí tak, že není dále upotřebitelná, a to bez ohledu na úmysl nebo nedbalost čtenáře nebo jiných osob.
- (2) Škodu podle odst. 1) čtenář oznámí neprodleně.

- (3) Čtenář nahrazuje škodu podle své volby:
 - a) věcnou náhradou nebo
 - b) v penězích.
- (4) Věcná náhrada knihovní jednotky se plní náhradou téhož titulu.
- (5) V penězích se škoda hradí do plné hodnoty daného dokumentu.
- (6) Do vyřešení způsobu náhrady škody a uhrazení všech pohledávek má knihovna právo pozastavit čtenáři poskytování všech služeb.
- (7) Čtenář je povinen uhradit případné další účelně vynaložené osobní a věcné náklady knihovny na úkony související s likvidací škody.

Čl. 48 Náhrada poškozené knihovní jednotky

- (1) Čtenář odpovídá za škodu vzniklou tím, že vypůjčenou knihovní jednotku poškodí tak, že sice je dále použitelná, ale její užitná hodnota je podstatně snížena.
- (2) Škodu podle odst. 1 čtenář oznámí neprodleně.
- (3) Škoda se stanoví paušální částkou podle Ceníku (přílohy knihovního řádu).
- (4) Čtenář je povinen zkontrolovat v okamžiku výpůjčky všechny knihovní jednotky, zda jsou už poškozeny, jinak se má za to, že škodu způsobil on. Za poškození se přitom nepovažuje poškození běžným opotřebením nebo poškození, které není patrné při běžné výpůjční manipulaci s knihovní jednotkou. Pokud je čtenář v okamžiku výpůjčky na pochybách, zda je knihovní jednotka takto poškozená, je ji knihovna na jeho výzvu povinna označit.

Čl. 49

- (1) Po marném uplynutí přiměřené lhůty k dodatečnému splnění čtenářových dluhů, knihovna může chránit svá práva:
 - a) u soudu.
 - b) u orgánů činných v trestním řízení,
 - c) odprodejem pohledávky jiné osobě, nebo
 - d) dalším zákonem předvídaným způsobem.

Čl. 50

- (1) O výjimečném částečném či úplném prominutí dluhu registrovaného čtenáře rozhoduje vedoucí knihovny nebo jím pověřený zaměstnanec. O prominutí dluhu musí čtenář požádat písemně a doložit všechny podstatné skutečnosti, které ve své žádosti uvádí.
- (2) Dluh lze prominout pouze z důvodu čtenářovy sociální nouze, zvláště nepříznivého zdravotního stavu nebo z původu jiných zvláště závažných okolností týkajících se osoby čtenáře.

Čl. 51

- (1) Na dluhy uživatelů, kteří nejsou registrovanými čtenáři, se ustanovení této hlavy použijí přiměřeně.

XIV. PŘÍSTUP K SÍTÍ INTERNET A JEJÍ VYUŽÍVÁNÍ

Čl. 52 Využívání sítě internet prostřednictvím počítačů Městské knihovny Vrbno

- (1) Služby internetu může využívat každý uživatel knihovny. Děti do 15 let mohou využívat přístup k internetu pouze prostřednictvím vyhrazených počítačů v oddělení pro děti a mládež.
- (2) Uživatelé internetu jsou povinni seznámit se s knihovním řádem, zejména s ustanovením Hlavy XIV - Přístup k síti internet a její využívání a Provozním řádem využívání Internetu. Využívat informační prameny na internetu v souladu s právními a morálními normami.
- (3) Uživatelé nesou odpovědnost za škody vzniklé jejich aktivním zásahem do sítě knihovny nebo do sítě internet.
- (4) Uživatel může používat pouze předinstalovaný software. Není dovoleno nahrávat na disk jakékoli vlastní soubory ani instalovat aplikace stažené z internetu a měnit nastavený software.
- (5) Vyhledávání stránek prezentujících pornografii, propagujících fašismus, rasismus a násilí nebo takových, které jsou jakýmkoli způsobem v rozporu s Listinou základních práv a svobod, je zakázáno.
- (6) Knihovna nenese odpovědnost za obsah souborů stažených z internetu, zvláště pak obsahují-li viry. Nenese odpovědnost za zneužití elektronických stop, cookies, historii procházení, kterou uživatel po sobě zanechá a nesmaže je na PC vlastněných knihovnou. Neodpovídá za rychlost spojení.
- (7) Uživatelům, kteří poruší některé z ustanovení tohoto knihovního řádu nebo nebudou respektovat pokyny pracovníků knihovny, může být pracovníkem knihovny přístup k internetu ukončen.
- (8) Tisk dokumentů je povolen až po ohlášení obsluhy internetu. Poplatek za tisk dokumentů se řídí přílohou knihovního řádu (ceník).

Čl. 53 Přístup k síti internet prostřednictvím Wi-Fi

- (1) Služba bezdrátového připojení k internetu je uživatelům knihovny k dispozici zdarma.
- (2) Na tuto službu není právní nárok a knihovna neodpovídá za její případný výpadek či sníženou kvalitu ani za škody, jež by mohly uživateli v důsledku těchto okolností vzniknout.
- (3) Bezdrátová komunikace je nešifrovaná a snadno odposlechnutelná.
- (4) Knihovna není odpovědná za závazky, jež by mohly z činnosti uživatelů používajících službu Wi-Fi vyplynout vůči třetím osobám.
- (5) Uživatelé jsou povinni dodržovat knihovní řád knihovny a využívat informační prameny na internetu v souladu s právními a morálními normami.
- (6) Připojení je možné prostřednictvím notebooku, tabletu, mobilního telefonu nebo podobného zařízení.
- (7) Není dovoleno nadměrné vytěžování přístupu k internetu a jeho zneužívání.
- (8) Uživatelům, kteří nebudou dodržovat pokyny pro využívání služby Wi-Fi, bude tato služba odmítnuta.

XV. ZVEŘEJNĚNÍ KNIHOVNÍHO ŘÁDU A JEHO ZMĚN.

Čl. 54 Zveřejnění knihovního řádu

- (1) Knihovní řád je zpřístupněn:
 - a) k nahlédnutí v knihovně na dostupném místě,
 - b) na internetových stránkách knihovny na adrese www.knihovna-vrbno.cz a
 - c) případně i jiným vhodným způsobem.
- (2) Knihovní řád je zveřejňován v aktuálním znění nebo v původním znění spolu s pozdějšími změnami.

Čl. 55 Zveřejnění změn knihovního řádu

- (1) Změny knihovního řádu oznámí knihovna uživatelům s dostatečným předstihem před jejich účinností:
 - a) v knihovně snadno viditelnými upozorněními na změnu,
 - b) na internetových stránkách knihovny a
 - c) jiným vhodným způsobem, případně jejich kombinacemi.

XVI. VÝJIMKY Z KNIHOVNÍHO ŘÁDU

Čl. 56

- (1) O výjimečném poskytnutí služby přesahující nárok uživatele či registrovaného čtenáře a ostatních výjimkách z knihovního řádu rozhoduje vedoucí knihovny nebo jím pověřený zaměstnanec.
- (2) Na poskytnutí výjimky není právní nárok.

XVII. USTANOVENÍ PŘECHODNÁ A ZÁVĚREČNÁ

Čl. 57 Ustanovení přechodná

- (1) Není-li dále uvedeno jinak, upravují se práva a povinnosti knihovny i jejích uživatelů podle tohoto znění knihovního řádu, i pokud tato práva a povinnosti vznikly před jeho účinností.
- (2) Výpůjční lhůty výpůjček zahájených před účinností tohoto znění knihovního řádu se zachovávají beze změny.
- (3) Náhrady škody vzniklé v souvislosti s výpůjčkou uskutečněnou před účinností tohoto znění knihovního řádu se řídí podle znění knihovního řádu platného v době uzavření smlouvy o výpůjčce. Pokud s tím souhlasí ten, kdo za škodu odpovídá, náhrada škody se řídí tímto zněním knihovního řádu.
- (4) Smluvní pokuty, na něž knihovně vzniklo právo před účinností tohoto znění knihovního řádu, se řídí zněním knihovního řádu platného v době uzavření smlouvy o výpůjčce knihovní jednotky.

Čl. 61 Rozhodný právní řád a pravomoc soudu

- (1) Právní vztahy uživatelů, čtenářů, jejich zákonných zástupců a ručitelů na jedné straně a knihovny na straně druhé se řídí právním řádem České republiky.

- (2) Pravomoc k projednávání sporů z právních vztahů podle odst. (1) mají soudy České republiky.

Čl. 62 Účinnost

- (1) Tento knihovní řád Městské knihovny Vrbno včetně jeho přílohy je účinný od 1. září 2020.
- (2) Tento Knihovní řád nahrazuje předchozí knihovní řád vydaný dne 24. 5. 2018 se všemi jeho přílohami ve znění případných změn.
- (3) Nedílnou součástí tohoto knihovního řádu jsou přílohy.
- (4) Přílohu knihovního řádu je vedoucí knihovny po projednání s ředitelkou organizace kdykoli měnit, nejdříve však s účinností od prvního dne následujícího kalendářního měsíce při dodržení podmínky zveřejnění změn minimálně týden předem.

Ve Vrbně pod Pradědem dne 22. července 2020

Ing. Pavla Müllerová,
Ředitelka KIV


.....

kulturní, informační a vzdělávací
centrum Vrbno, p.o
Ve Svahu 578/13
793 26 Vrbno pod Pradědem
IČO: 750 96 366, Tel.: 554 295 195

razítko a podpis zřizovatele