

**Obec Tlučná vydává v souladu se zák. č. 257/2001 Sb., o knihách a podmínkách
provozování veřejných knihovnických a informačních služeb**

KNIHOVNÍ ŘÁD

Obecní knihovny Obce Tlučná

I.

Základní ustanovení

Čl.1.

Poslání a činnost Obecní knihovny Tlučná

1. Knihovna je knihovnou základní ve smyslu §3 a §12 zák.č. 257/2001 Sb., knihovní zákon a je zřízena za účelem poskytovat svobodným a rovným způsobem všem občanům bez rozdílu veřejné knihovnické a informační služby tak, jak jsou vymezeny v příslušných ustanoveních knihovního zákona.
2. Činnost knihovny naplňuje čl. 17, odst. 4 a odst. 5 Listiny základní práv a svobod a dále navazuje na zák.č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

Čl. 2

Veřejné knihovnické a informační služby

1. Obecní knihovna poskytuje uživatelům veřejné knihovnické a informační služby a to zejména:
 - Výpůjční služby (výpůjčky knih, půjčování Albi tužky, stolních her a interaktivních knih edice Kouzelné čtení a periodik mimo knihovnu).
 - Meziknihovní služby (výpůjčky v rámci vnitrostátní meziknihovní výpůjční služby).
 - Informační služby (orientační a knihovnické informace, bibliografické a faktografické informace ústní), využití terminálů elektronického katalogu vlastních knihovních fondů
2. Knihovna poskytuje veřejný přístup k internetu.

Čl. 3

Knihovní fond

1. Knihovní fond tvoří knihy, časopisy a speciální informační prameny ve formě klasických tiskovin, dále Albi tužka, stolní hry a interaktivní knihy edice Kouzelné čtení
2. K vyhledávání informací má obecní knihovna k dispozici elektronický katalog, báze dat a přístupy do veřejných datových sítí, klasické katalogy, jimiž obecní knihovna

zprostředkuje informace o vlastním knihovním fondu nebo o knihovních fondech jiných knihoven a poskytuje faktografické informace.

Čl. 4

Ceny služeb a jejich platby

Ceny služeb, náhrady škod, výše registračních, manipulačních a sankčních poplatků jsou stanoveny v Ceníku poplatků a služeb Obecní knihovny Obce Tlučná, který je součástí tohoto knihovního řádu, a jsou cenami smluvními (viz. Příloha č.1).

Čl. 5

Čtenáři

Čtenáři se dělí do kategorií:

- děti a mládež
- dospělí v produktivním věku
- důchodci

II.

Uživatelé knihovnických a informačních služeb

Čl. 1

Podmínky registrace čtenář

1. Čtenářem knihovny se může stát každý občan ČR po předložení občanského průkazu nebo písemného souhlasu rodičů u dětí do 15 let.
2. Čtenářem se stává fyzická osoba zaregistrováním a vydáním čtenářského průkazu.
3. Podepsáním přihlášky čtenáře stvrzuje čtenář svůj souhlas s registrací, stvrzuje znalost tohoto knihovního řádu a zavazuje se, že bude plnit jeho ustanovení.
4. Osobní údaje uživatelů bude knihovna zpracovávat v souladu s Obecným nařízením o ochraně osobních údajů (viz. Příloha č.2).

Čl. 2

Čtenářský průkaz

1. Čtenářský identifikační průkaz (dále jen průkaz) se vystavuje na základě registrace, tj. ověření totožnosti žadatele a trvalého uložení předepsaných identifikačních dat do evidence čtenářů knihovny. Souhlas s registrací a uvedení pravdivých údajů jsou pro vystavení průkazů podmínkou. Osobní údaje uživatelů bude knihovna zpracovávat v souladu s Obecným nařízením o ochraně osobních údajů (EU) 2016/679. Poučení o ochraně osobních údajů je přílohou č.2 tohoto knihovního řádu.

2. Průkaz opravňuje jeho majitele k opakovanému využívání služeb obecní knihovny.
3. Průkaz platí jeden rok. Po uplynutí této lhůty lze na požádání čtenáře jeho platnost prodlužovat, a to vždy o další rok. Čtenářský průkaz je platný až po zaplacení příslušného poplatku.
4. Průkaz je nepřenosný na jiné osoby. Případnou ztrátu průkazu je čtenář povinen oznámit v knihovně.
5. Po ztrátě průkazu může čtenář požádat o vystavení náhradního průkazu.
6. Čtenář je povinen oznámit každou změnu registrovaných identifikačních údajů, zvláště příjmení a bydliště.

III.

Podmínky pro využívání služeb obecní knihovny

1. Za návštěvníka obecní knihovny se považuje každá osoba, která vstoupí do knihovny za účelem využití kulturních nebo vzdělávacích služeb instituce, pro služební či soukromé jednání s knihovnicí nebo jako doprovod čtenáře.
2. Čtenáři i návštěvníci obecní knihovny jsou povinni:
 - prokázat se v prostorách knihovny na požádání knihovnice členským průkazem nebo průkazem totožnosti.
 - zachovávat klid, pořádek a čistotu ve všech prostorách knihovny i v její blízkosti a podřídit se pokynům a upozorněním ze strany knihovnice.
 - zacházet šetrně s majetkem knihovny, způsobené škody a případné náklady s nimi spojené jsou povinni uhradit.
 - v provozních prostorech knihovny není dovoleno kouřit a konzumovat nápoje nebo potraviny.

IV.

Provozní řád pro práci s internetem

1. Obecní knihovna Obce Tlučná umožňuje veřejný a bezplatný přístup k internetu.
2. Uživatel musí dbát pokynů knihovnice.
3. Uživatel má právo pracovat na počítači. Doba je časově omezena - 30 min. za kalendářní den - zdarma.
4. Uživatel si může předem objednat užívání internetu osobně nebo telefonicky na čísle 776 210 935.
5. Uživatel může pracovat v počítačové síti obecní knihovny pouze pod uživatelským jménem přiděleným na začátku práce knihovnicí.

6. Uživateli není dovoleno pokusit se získat přístupová práva, která mu nepřísluší, používat jiné programové vybavení než to, které je mu obecní knihovnou dáno k dispozici, zejména nesmí při práci používat vlastní programy, kopírovat části operačního systému obecní knihovny a používat síť obecní knihovny k připojení do jiných sítí či k šíření počítačových virů.
7. Uživateli je dovoleno používat pouze neplacené služby poskytované v nabídkách sítě internetu.
8. V případě porušení některého z ustanovení tohoto řádu může být uživateli knihovnicí přístup k internetu ukončen.

V.

Výpůjční řád

Čl.1

Obecná ustanovení o půjčování

Pro půjčování knihovních fondů platí zejména ustanovení o půjčování věcí podle Občanského zákoníku.

Čl.2

Ustanovení obecní knihovny o půjčování dokumentů

1. Výpůjčky se uskutečňují v souladu s posláním obecní knihovny a obecnými požadavky na ochranu knihovních fondů.
2. Mimo budovu se zásadně nepůjčují:
 - dokumenty pro obecní knihovnu nenahraditelné.
 - dokumenty určené k prezenčnímu studiu.
 - jestliže požadovaný dokument nemá obecní knihovna ve svém fondu, může na požádání a náklady čtenáře zajistit jeho zapůjčení z jiné knihovny.

Čl.3

Výpůjčky mimo obecní knihovnu

1. Výpůjční lhůta u periodik činí 1 týden, u ostatních dokumentů 30 dnů. Nežádá-li dokument další čtenář, je možno výpůjčku prodloužit o 30 dnů. O prodloužení může čtenář požádat osobně, telefonicky nebo písemně před koncem výpůjční lhůty. Výpůjčku lze prodloužit pouze dvakrát. U výpůjčky Albi tužky a interaktivních knih edice Kouzelné čtení je výpůjční lhůta 30 dní a nelze ji prodloužit. Vypůjčitel se zavazuje, že při převzetí Albi tužky zaplatí v hotovosti jistinu (kauci) ve výši 300,-, která mu bude v případě řádného splnění povinností při ukončení smlouvy o vrácení Albi tužky vydána zpět.

2. Čtenář nesmí vypůjčené dokumenty půjčovat dalším osobám. Nese za ně veškerou zodpovědnost po dobu výpůjčky. Čtenář je povinen vrátit vypůjčené dílo v takovém stavu, v jakém si je vypůjčil. Případné závady je povinen oznámit pracovní při převzetí díla. Pokud tak neučiní, nese za všechny později zjištěné závady odpovědnost.

Čl.4

Prezenční výpůjčky

1. Čtenář má právo použít z volně přístupných dokumentů potřebné publikace k prezenčnímu studiu.
2. Použití počítače je možné jen se souhlasem knihovnice.

VI.

Registrační a manipulační poplatky

1. Registrační poplatky platí čtenáři za roční využívání služeb obecní knihovny.
2. Manipulační poplatky platí čtenáři:
 - za vystavení náhradního čtenářského průkazu,
 - za meziknihovní výpůjční služby.

VII.

Sankční poplatky

Při nedodržení výpůjční lhůty se platí sankční poplatek z prodlení ve výši uvedené v ceníku, který je přílohou tohoto knihovního řádu. Povinnost platit poplatek z prodlení nastává dnem, který následuje po skončení stanovené výpůjční lhůty. Čtenář je povinen uhradit tento poplatek i v případě, že nebyl knihovnou upomínán.

VIII.

Vymáhání nevrácených výpůjček

1. Knihovní fond je státním majetkem, který požívá zvláštní ochrany. Vlastnické právo k dokumentům, které tvoří knihovní fond obecní knihovny, je neprohlášené.
2. Nedodrží-li čtenář výpůjční lhůtu, je výpůjčka upomínána. Pokud čtenář ani po upomínkách vypůjčený dokument nevrátí, je obecní knihovna oprávněna vymáhat jeho vrácení právní cestou, včetně případné soudní žaloby.

IX.

Náhrady za ztracené, poškozené či zničené dokumenty

1. Ztrátu vypůjčených dokumentů je čtenář povinen neprodleně hlásit.
2. Poškozený, zničený nebo ztracený dokument je čtenář povinen nahradit stejným vydáním téhož titulu nebo jeho vlastní kopií. Obecní knihovna může stanovit jako náhradu i jiné vydání stejného dokumentu.
3. Vzniklá škoda může být podle rozhodnutí zodpovědného pracovníka knihovny uhrazena finanční částkou rovnající se původní hodnotě dokumentu zvýšené o hodnotu knihovnického zpracování dokumentu.
4. Čtenář je povinen uhradit i všechny ostatní náklady, které obecní knihovně v souvislosti se způsobenou škodou a odstraněním jejích následků vznikají.

X.

Ústní a písemné informace

Obecní knihovna poskytuje všem svým návštěvníkům ústní a písemné informace o domácí literatuře i potřebnou pomoc při vyhledávání dokumentů ve fondech knihovny. Za tím účelem poskytuje a zpřístupňuje sekundární informační prameny.

XI.

Závěrečná ustanovení

1. Právo původců informací

Veškeré informace a data získaná v jakékoliv formě slouží výhradně k osobní potřebě čtenáře. Není dovoleno je jakýmkoliv způsobem dále rozšiřovat, rozmnožovat, kopírovat, půjčovat a distribuovat, a to ani v elektronické podobě. Není dovoleno je prodávat nebo jinak komerčně využívat. Jednání v rozporu s těmito pravidly včetně jakéhokoliv zneužívání dat a informací může být trestné.

2. Zbavení čtenáře práva užívat služeb obecní knihovny

Čtenář obecní knihovny může být za nedodržení tohoto knihovního řádu, za hrubé a nevhodné chování a za jednání odporující dobrým mravům nebo z hygienických a obdobných důvodů dočasně nebo trvale zbaven práva užívat služeb obecní knihovny.

3. Platnost knihovního řádu

Novelizované znění knihovního řádu nabývá platnosti a účinnosti dne 27. 6. 2024.

Tento knihovní řád nahrazuje knihovní řád ze dne 1. 10. 2018 a platí na dobu neurčitou.

Kontaktní údaje na obecní knihovnu

Adresa: Pod Školkou 772, 330 26 Tlučná

Telefon: 776 210 935

E-mail: knihovna@obec-tlucna.cz

V Tlučné dne 27. června 2024

.....
Obec Tlučná

Mgr. Jan Opl – starosta

Příloha č. 1

Ceník poskytovaných služeb v Obecní knihovně Obce Tlučná

1. Registrační poplatek za rok:

- základní 100,-/rok

děti do 15 let, studenti denního studia a učni (do 26 let a po předložení dokladu o studiu), senioři do 70 let (po předložení potvrzení o přiznání starobního důchodu) a držitele průkazu ZTP/P po jeho předložení všichni 50,-/rok.

- důchodci nad 70 let zdarma

2. Manipulační poplatky:

- vystavení nového průkazu při ztrátě Kč 20,-

3. Výpůjčka Albi tužky:

- při zapůjčení Albi tužky uhradí čtenář v hotovosti jistinu (kauci) ve výši 300,-.

4. Sankční poplatky:

- náhrada zničeného čárového kódu v knize Kč 15,-
- ztráta knihy za kus Kč 50,- + plná cena knihy
- 1. upomínka (ihned po uplynutí výpůjční doby) Kč 10,-
- 2. upomínka (1 měsíc po 1. upomínce) Kč 40,-
- 3. upomínka (1 měsíc po 2. upomínce) Kč 50,-
- 4. upomínka (1 měsíc po 3. upomínce) Kč 100,-
- ALBI tužka - poplatek z prodlení ve výši 20,- za každý započatý den prodlení

Příloha č. 2

Poučení o ochraně osobních údajů

Správce osobních údajů uživatelů knihovny je Obecní knihovna Obce Tlučná.

Knihovna zpracovává osobní údaje registrovaných uživatelů v tomto **rozsahu**:

Povinné identifikační údaje: jméno, příjmení, datum narození, adresa trvalého pobytu, číslo OP

Nepovinné kontaktní údaje: doručovací adresa, e-mail, telefon

Služební údaje: číslo čtenářského průkazu, přehled upomínání Účetní údaje o provedených peněžitých transakcích.

Další údaje: údaj o pobírání důchodu, údaj o studiu

Dále knihovna uchovává identifikační údaje zákonného zástupce, je-li registrovaný uživatel mladší 15 let.

Registrovaný uživatel oznámí knihovně případné změny identifikačních a kontaktních osobních údajů bez zbytečného odkladu.

Knihovna zpracovává osobní údaje za účelem poskytování knihovnických, informačních a dalších služeb uživatelům, informování uživatelů o službách a dále za účelem ochrany majetku a knihovního fondu. Kontaktní údaje využívá knihovna za účelem lepší komunikace s uživatelem, uživatel není povinen tyto údaje uvést.

Práva uživatelů jako subjektů osobních údajů

Uživatel má právo na přístup k osobním údajům, jejich opravu nebo výmaz, popřípadě omezení zpracování, a právo vznést námitku proti zpracování.

Knihovna registrovanému uživateli na jeho žádost poskytne kopii zpracovávaných osobních údajů, případně umožní náhled do přihlášky čtenáře a dalších dokladů u ní uložených.

Žádosti uživatelů týkající se ochrany osobních údajů knihovna vyřizuje bez zbytečného odkladu, nejpozději do jednoho měsíce od obdržení žádosti.

Doba uchování osobních údajů

Knihovna uchovává osobní údaje registrovaných uživatelů po dobu registrace a čtyři roky poté. Registrovaný uživatel může požádat o likvidaci svých osobních údajů, pokud nemá vůči knihovně žádný dluh a nepřeje si nadále využívat jejích služeb.

Zabezpečení osobních údajů

Osobní údaje knihovna uchovává v listinné podobě a počítačové evidenci. Písemnosti jsou uchovávány tak, aby byl zamezen přístup nepovolaných osob obvyklými prostředky. Přístup k

počítačové evidenci je chráněn heslem. Přístup k osobním údajům je omezen pouze na zaměstnance, kteří s nimi pracují v rámci svých pracovních úkolů.

Další informace

Knihovna zpracovává osobní údaje na základě smlouvy o poskytování služeb, kterou s uživatelem uzavřela přijetím jeho přihlášky do knihovny, a v souladu s Obecným nařízením o ochraně osobních údajů (EU) 2016/679, známém jako GDPR.

Dohled nad ochranou osobních údajů vykonává Úřad pro ochranu osobních údajů, na který se můžete obrátit v případě stížnosti. Budeme však rádi, pokud se s podnětem ohledně svých osobních údajů obrátíte nejprve na nás: **Obec Tlučná, Hlavní 25, 330 26 Tlučná**