

Městská knihovna v Českém Brodě

KNIHOVNÍ ŘÁD

Účinný od 1. 1. 2025



**Městská knihovna
Český Brod**

I. Základní ustanovení

Městská knihovna v Českém Brodě byla zřízena jako příspěvková organizace Města Český Brod. Zřizovací listina byla schválena dne 29.7.1998 usnesením městské rady č. 326/1998.

Městská knihovna je univerzální knihovnou, zapojenou do sítě veřejných knihoven České republiky. V souladu se zákonem č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon) byla evidována Ministerstvem kultury ČR dne 23.7. 2002 jako základní knihovna pod č. 0311/2002.

Městská knihovna shromažďuje univerzální knihovní a informační fondy a poskytuje veřejné knihovnické, informační a ostatní služby podle knihovního zákona, způsobem zaručujícím rovný přístup k informacím a kulturním hodnotám všem. Podmínky, za nichž Městská knihovna tyto služby poskytuje, upravuje Knihovní řád Městské knihovny, který podle § 4 odstavce 6 knihovního zákona vydává ředitel(ka) Městské knihovny.

II. Veřejné knihovnické a informační služby

Městská knihovna poskytuje uživatelům veřejné knihovnické a informační služby (dále jen služby) tak, jak jsou vymezeny v příslušných ustanoveních knihovního zákona:

- výpůjční služby prezenční (v budově knihovny) a absenční (mimo budovu knihovny)
- meziknihovní výpůjční služby (MVS)
- reprografické a kopírovací služby z materiálů knihovny
- bibliografické a faktografické informační služby
- přístup na internet, využití výpočetní techniky
- kulturní a vzdělávací akce pro veřejnost, knihovnicko-informační lekce pro MŠ a ZŠ
- vytváření webových stránek knihovny, propagace knihovny v tisku

Základní služby knihovny jsou v souladu s knihovním zákonem poskytovány zdarma.

Knihovna účtuje poplatky za administrativní úkony spojené s registrací uživatelů, sankční poplatky, úhradu za reprografické a kopírovací služby a MVS (náklady na poštovné). Veškeré finanční částky jsou účtovány v souladu s Ceníkem poplatků a služeb, který je přílohou tohoto Knihovního řádu (dále jen Ceník).

III. Uživatelé knihovnických a informačních služeb

Registrovaným uživatelem Městské knihovny se může stát každý občan ČR, který tuto skutečnost doloží příslušným osobním dokladem (OP). U osob, které nemají trvalé bydliště v Českém Brodě a přilehlém mikroregionu, může knihovna požadovat zálohu na vypůjčené publikace.

Při přihlašování do Městské knihovny uživatel vyplní přihlášku a svým podpisem se zaváže dodržovat ustanovení Knihovního řádu, čímž se stává čtenářem Městské knihovny. Děti do 15 let se mohou stát čtenáři pouze v oddělení pro děti a mládež a jejich přihláška musí být podepsána jedním z rodičů (zákonným zástupcem), který tak ručí za případné škody způsobené porušením Knihovního řádu.

Podpisem přihlášky vznikne mezi Městskou knihovnou a uživatelem právní vztah, je uzavřena smlouva o poskytování knihovnických, informačních a ostatních služeb.

Současně čtenář uhradí poplatek na jedno registrační období (zpravidla jeden rok) a obdrží čtenářský průkaz. Čtenář předkládá svůj čtenářský průkaz při každém využívání služeb knihovny. Čtenářský průkaz je nepřenosný, čtenář odpovídá za jeho případné zneužití nebo ztrátu. Za vystavení duplikátu čtenářského průkazu čtenář zaplatí poplatek dle platného Ceníku.

Na žádost čtenáře lze registraci prodloužit na další registrační období (zpravidla jeden rok), přitom je čtenář povinen uhradit poplatek na další registrační období a oznámit případnou změnu svých osobních údajů.

IV. Povinnosti uživatelů městské knihovny

Uživatel je povinen se v knihovně chovat vůči svému okolí ohleduplně, být čistě oblečen a zejména zachovávat klid a v prostoru knihovny nic nepoškozovat. Uživatel nesmí ostatní ohrožovat, obtěžovat a omezovat v právu na pokojné využívání služeb knihovny. Pobyt v knihovně je zakázán osobám podnapilým, znečištěným nebo pod vlivem psychotropních látek. Prostory knihovny smí uživatel užívat jen v souladu s jejich určením. Uživatel, který porušuje právní předpisy, knihovní řád nebo návštěvní řád knihovny, může být z prostor knihovny vykázán.

Jako proviněním proti knihovnímu řádu bude považováno:

- jednání a nevhodné vyjadřování ohrožující nebo obtěžující pracovníky knihovny nebo ostatní návštěvníky
- využívání sociálního zařízení pro osobní hygienu (mytí celého těla, praní prádla, mytí vlasů atd.)
- šíření dezinformačních a poplašných informací
- chování obsahující prvky verbální nebo fyzické agresivity
- vstup osob podnapilých, znečištěných a pod vlivem psychotropních látek je zakázán

Vedoucí Městské knihovny Český Brod může rozhodnout o trvalém odepření služeb registrovanému čtenáři. Vedoucí knihovny tak rozhodne, pokud čtenář

- a) spáchá trestný čin proti zájmům Městské knihovny Český Brod,
- b) dluží více než 1000,-Kč a tento dluh neuhradí dříve, než soud pravomocně tento dluh uzná, nebo
- c) jiným zvláště závažným způsobem nebo opakovaně závažným způsobem poruší knihovní řád.

Knihovna má právo odmítnout přístup osobám porušujícím knihovní řád, v případě nutnosti ve spolupráci s městskou policií nebo Policií ČR.

V. Ochrana osobních údajů

Osobní údaj je jakákoli informace, která se týká konkrétního člověka. Nakládání s osobními údaji upravuje nařízení Evropského parlamentu a Rady EU č. 2016/679 ze dne 27. dubna 2016, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a volném pohybu těchto údajů, účinné od 25. května 2018.

Městská knihovna jako správce osobních údajů zpracovává pouze takové osobní údaje, které potřebuje pro poskytování svých služeb v rozsahu a v souladu s účelem uvedeným v Knihovním řádu, při jejich zpracování je vždy dodržován soulad s platnou legislativou EU i s návaznou legislativou České republiky.

Městská knihovna zpracovává následující osobní údaje:

- základní identifikační údaje: jméno a příjmení, datum narození, adresa trvalého bydliště
- další údaje: kontaktní nebo přechodná adresa, telefon, e-mailová adresa
- služební údaje, údaje výpůjčního protokolu: údaje o vydaných čtenářských průkazech, o absenčních a prezenčních výpůjčkách, o rezervacích a objednávkách
- účetní údaje: údaje o provedených finančních transakcích mezi uživatelem a knihovnou podle zákona č.563/1991Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů

Základní údaje je uživatel (zákonný zástupce) povinen uvést v přihlášce do Městské knihovny a strpět jejich zpracování, další údaje slouží pro efektivnější komunikaci s uživatelem (zákonným zástupcem) a jejich uvedení není povinné.

Osobní údaje Městská knihovna zpracovává za účelem:

- ochrany majetku pořízeného z veřejných rozpočtových zdrojů, zejména knihovního fondu půjčovaného čtenářům absenčně, tj. mimo prostory knihovny
- poskytování kvalitních služeb čtenářům mimo jiné tím, že vede přesnou evidenci o všech transakcích prováděných ve vztahu ke čtenáři, zejména o absenčních a prezenčních výpůjčkách, rezervacích a objednávkách, provádí statistická vyhodnocení své výpůjční činnosti a využívá těchto poznatků k efektivnější správě knihovních fondů, informuje čtenáře různými způsoby o všech svých službách
- naplnění povinností uložených knihovně obecně závaznými právními předpisy, zejména zákonem č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon), zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů a zřizovací listinou knihovny.

Zpracování osobních údajů probíhá vždy na základě některého z právních důvodů:

- plnění smlouvy (evidence registrovaných čtenářů, základní identifikační údaje, údaje o zákonném zástupci, kontaktní údaje)
- plnění právní povinnosti (účetní údaje)
- oprávněný zájem (služební údaje, údaje výpůjčního protokolu, historie výpůjček, vymáhání pohledávek, ochrana knihovního fondu, *přímý marketing*)
- veřejný zájem (osobní údaje autorů v rozsahu nezbytném pro poskytování bibliografických a faktografických informací)

Náhled na většinu osobních údajů, které Městská knihovna o svých čtenářích shromažďuje, nabízí on-line čtenářské konto, které je dostupné po přihlášení (uživatelské jméno a heslo) na webových stránkách knihovny www.knihovna-cbrod.cz. Čtenář má právo požádat o přístup ke svým osobním údajům nebo o výpis v elektronické podobě, o opravu nebo výmaz svých osobních údajů, o omezení zpracování, případně vznést námitku proti zpracování, má právo na přenositelnost údajů.

Osobní údaje jsou zpracovávány vlastními zaměstnanci Městské knihovny manuálním a automatizovaným způsobem. Knihovna zpracovává pouze pravdivé a přesné osobní údaje, které za tímto účelem ověřuje. Originály čtenářských přihlášek jsou uloženy ve služebních prostorách knihovny, kam je zamezen vstup nepovolaných osob obvyklými prostředky, přístup k nim mají pouze zaměstnanci, kteří s nimi pracují v rámci svých pracovních úkolů. Údaje ze čtenářských přihlášek jsou přeneseny do počítačové databáze, která je uložena na vyhrazeném serveru. Přístup k datům je

zabezpečen systémem přístupových účtů, hesel a práv, stanovených v rozsahu potřebném pro plnění úkolů jednotlivých zaměstnanců.

Městská knihovna zpracovává osobní údaje svých čtenářů od okamžiku, kdy čtenář předá knihovně svou vyplněnou přihlášku, po celou dobu platnosti čtenářského průkazu, prodlouženou o jeden rok. Během tohoto roku má čtenář možnost si své členství obnovit, aniž by přišel o svou čtenářskou historii. Pokud čtenář požádá o ukončení zpracování svých osobních údajů nebo pokud uplyne lhůta jednoho roku od vypršení platnosti čtenářského průkazu, event. vypořádání posledního závazku čtenáře vůči knihovně, je jeho členství v knihovně ukončeno, originál písemné přihlášky je skartován a osobní údaje v počítačové databázi jsou anonymizovány.

Čtenář může požádat o částečnou likvidaci některých svých osobních údajů, aniž by bylo ukončeno jeho členství v Městské knihovně. Částečné likvidaci podléhají údaje o jeho čtenářské historii (registrované absenční a prezenční výpůjčky, rezervace, objednávky, přihlášení do výpůjčního protokolu), tím se čtenář vzdává práva na reklamaci skutečností, jichž se částečná likvidace týká. Všichni zaměstnanci Městské knihovny, kteří se podílejí na zpracování osobních údajů, jsou povinni zpracovávat osobní údaje pouze v rámci svých pracovních úkolů a ve výše uvedeném rozsahu, musí zachovávat mlčenlivost a zdržet se jakéhokoliv jednání, které by mohlo být chápáno jako neoprávněné zveřejňování osobních dat uživatelů knihovny nebo které by mohlo vést k neoprávněnému přístupu cizích osob k osobním údajům uživatelů knihovny.

Pořizování fotografií z kulturních a vzdělávacích akcí Městské knihovny se řídí ustanoveními Občanského zákoníku, zúčastnění mají možnost fotografování odmítnout. Fotografie jsou používány pouze jako obrazový doprovod k reportážím z akcí a nejsou k nim přiřazeny další osobní údaje, nejedná se tedy o zpracování osobních údajů ve smyslu Nařízení.

V případě dotazů nebo nejasností v souvislosti se zpracováním osobních údajů se uživatelé mohou obrátit na Úřad pro ochranu osobních údajů, který je pověřen dohledem nad dodržováním Nařízení.

VI. Výpůjční řád

Smlouva o výpůjčce se řídí ustanoveními Knihovního řádu a též ustanoveními Občanského zákoníku o smlouvě o výpůjčce a odpovědnosti za škodu.

1. Výpůjčky

Počet absenčních výpůjček v oddělení pro dospělé se řídí momentálními možnostmi knihovního fondu, v oddělení pro děti a mládež by neměl přesáhnout pět knihovních jednotek při jedné návštěvě. Publikace z příruční knihovny, starší a vzácné publikace a některé regionálie se půjčují pouze prezenčně.

Absenční půjčování audioknih je možné až po uplynutí tzv. odkladné lhůty, tj. zákonem stanovené devítiměsíční lhůty od vydání audioknihy.

Pro všechny knihovní jednotky platí zpravidla výpůjční lhůta jeden měsíc. U žádaných titulů může Městská knihovna výpůjční lhůtu zkrátit a přizpůsobit ji tak poptávce čtenářů. Výpůjční lhůta je možné prodloužit pouze v případě, že daná knihovní jednotka není rezervována dalším čtenářem.

Čtenář ručí za vypůjčené knihovní jednotky. Je povinen s nimi zacházet šetrně, chránit je před poškozením, zdržet se vpisování poznámek a podtrhávání textu, případně vytrhávání stránek. Před převzetím výpůjčky je čtenář povinen si dokumenty prohlédnout a nahlásit případné závady, jinak se vystavuje eventuálnímu postihu za poškození, které bude zjištěno při vracení. Čtenář nemá právo půjčovat vypůjčené publikace dalším osobám.

2. Čtenářské konto

Prostřednictvím svého čtenářského konta si mohou registrovaní uživatelé rezervovat knihovní jednotky, které jsou momentálně vypůjčené, nebo objednat knihovní jednotky, které jsou momentálně dostupné k vypůjčení nebo si své výpůjčky prodloužit. Ve čtenářském kontu jsou také informace o historii výpůjček.

3. Vracení

Čtenář je povinen vypůjčené knihovní jednotky vrátit včas. Pokud čtenář nedodrží výpůjční lhůtu a je upomínán (e-mailem nebo písemně), zaplatí za každou knihovní jednotku smluvní pokutu dle platného Ceníku a uhradí náklady na poštovné:

- 1. upomínka (pouze e-mailem) je účtována 1. den od konce výpůjční lhůty,
- 2. upomínka (písemně) je účtována 15. den od konce výpůjční lhůty,
- 3. upomínka (písemně) je účtována 29. den od konce výpůjční lhůty,
- 4. upomínka (písemně) je účtována 59. den od konce výpůjční lhůty

Jestliže je upomínkové řízení bezvýsledné, může Městská knihovna pohledávky a dluhy čtenáře vymáhat právní cestou.

4. Ztráty a náhrady

Čtenář je povinen bezodkladně ohlásit knihovně poškození nebo ztrátu vypůjčeného dokumentu. V případě, že čtenář vypůjčenou knihovní jednotku poškodí nebo ztratí, je povinen ji nahradit:

- stejným nebo jiným vydáním téže knihovní jednotky
- peněžní částkou ve výši stanovené knihovnou podle ceny, kterou měl dokument pro knihovnu v době poškození nebo ztráty

O způsobu náhrady rozhoduje Městská knihovna. K uvedeným náhradám se navíc připočítávají poplatky za náklady spojené s likvidací škody, za znehodnocené knihovnické zpracování, případně náhrada za obal a čárový kód dle platného Ceníku.

5. Meziknihovní služby

Registrovaní uživatelé mají právo požádat o zprostředkování výpůjčky dokumentu, který není ve fondech Městské knihovny, prostřednictvím meziknihovní výpůjční služby, podle platné vyhlášky a za úhradu stanovenou v platném Ceníku. Při výpůjčce prostřednictvím meziknihovní výpůjční služby je uživatel povinen respektovat podmínky knihovny, která žádaný dokument půjčuje.

6. Reprografické a jiné kopírovací služby

Reprografické a jiné kopírovací služby se poskytují z fondů Městské knihovny nebo z fondů knihovnou vypůjčených v rámci meziknihovní výpůjční služby. Uživatel, pro kterého byla kopie zhotovena, je povinen s ní zacházet v souladu s ustanoveními zákona č. 121/2000 Sb., autorského zákona.

7. Pokyny pro využívání výpočetní techniky

Při práci s výpočetní technikou je uživatel povinen řídit se pokyny pracovníků knihovny a písemnými instrukcemi, umístěnými u zařízení (příloha Knihovního řádu Pravidla pro práci s výpočetní technikou).

Uživatel je zakázáno kopírovat a distribuovat části operačního systému počítačů v knihovně nebo nainstalovaných aplikací a programů.

Uživatel nese plnou odpovědnost za své případné zásahy do konfigurace počítače, které by jakýmkoliv způsobem mohly ovlivnit provoz počítače nebo sítě, za škody způsobené jím zanesenými počítačovými viry nebo za škody vzniklé jeho neodbornou manipulací s prostředky výpočetní techniky.

VII. Závěrečná ustanovení

Knihovní řád je zpřístupněn k nahlédnutí na dostupném místě v Městské knihovně a na webu www.knihovna-cbrod.cz.

Uživatel, který opakovaně porušuje Knihovní řád, může být odňato právo využívat služeb Městské knihovny.

Nedílnou součástí knihovního řádu jsou přílohy:

- Ceník poplatků a služeb
- Pravidla pro práci s výpočetní technikou

Knihovní řád je účinný od 1. ledna 2025.

Český Brod, 1. ledna 2025

Mgr. Michaela Beleniová

ředitelka Centra vzdělávání, informací a kultury, p. o.

CVIK

Centrum vzdělávání, informací a kultury p. o.

Nám. Arnošta z Pardubic 1

282 01 Český Brod

IČO: 46390472